

CONVENIO COLECTIVO ENTRE



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS
NATURALES Y AMBIENTALES
UNIDAD A**

**(Personal Profesional Científico, Personal de Apoyo
Administrativo, Técnico y de Mantenimiento)**

Y

**SERVIDORES PÚBLICOS UNIDOS DE PR
(UEDRNA-SPU/AFSCME, AFL-CIO)**

INDICE

<u>ARTICULO</u>	<u>ASUNTO</u>	<u>PAGINA</u>
ARTICULO 1	COMPARECENCIA	1
ARTICULO 2	AUMENTO SALARIAL	2
ARTICULO 3	BONO ESPECIAL	3
ARTICULO 4	AUMENTO POR COSTO DE VIDA	3
ARTICULO 5	BONO DE NAVIDAD	4
ARTICULO 6	PLAN MEDICO	5
ARTICULO 7	BONO DE VERANO	6
ARTICULO 8	CENTRO DE CUIDADO DIURNO	7
ARTICULO 9	RECONOCIMIENTO DE LA UNION	8
ARTICULO 10	UNIDAD APROPIADA	8
ARTICULO 11	AFILIACION DE LA UNION Y DESCUENTO DE CUOTAS	9
ARTICULO 12	DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE ADMINISTRACION DE LA AGENCIA	10
ARTICULO 13	ACUERDO DE NO DISCRIMEN	11
ARTICULO 14	FUNCIONARIOS DE LA UNION	11
ARTICULO 15	SUBCONTRATACION	13
ARTICULO 16	DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL PRINCIPIO DE MERITO	13
ARTICULO 17	PUBLICACION Y ADJUDICACION	14
ARTICULO 18	ASCENSOS	15
ARTICULO 19	DIFERENCIALES EN SUELDO	17
ARTICULO 20	TRASLADOS	17
ARTICULO 21	DESCENSOS	19
ARTICULO 22	SEGURIDAD EN EL SERVICIO	20
ARTICULO 23	EVALUACIONES DE LOS EMPLEADOS	21
ARTICULO 24	ADIESTRAMIENTOS	21
ARTICULO 25	DERECHO A MINUTAS DE REUNIONES	32
ARTICULO 26	PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE QUEJAS Y AGRAVIOS ENTRE LAS PARTES	32
ARTICULO 27	CESANTIAS	37
ARTICULO 28	ANTIGÜEDAD	40
ARTICULO 29	REINGRESOS	40
ARTICULO 30	REGLAMENTACION SOBRE JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA	42
ARTICULO 31	EXPEDIENTE DE PERSONAL	44
ARTICULO 32	EQUIPO DE TRABAJO	45
ARTICULO 33	SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	46
ARTICULO 34	LICENCIA DE VACACIONES	49
ARTICULO 35	LICENCIA POR ENFERMEDAD	53
ARTICULO 36	LICENCIA MEDICO FAMILIAR	55
ARTICULO 37	LICENCIA DE PATERNIDAD	56

ARTICULO 38	OTRAS LICENCIAS CON PAGA	57
ARTICULO 39	LICENCIA DE MATERNIDAD	58
ARTICULO 40	LICENCIA OCUPACIONAL POR ACCIDENTE EN EL TRABAJO	62
ARTICULO 41	LICENCIA DE FUNERAL	64
ARTICULO 42	LICENCIA PARA TOMAR EXAMENES Y ENTREVISTAS DE EMPLEO	65
ARTICULO 43	LICENCIA PARA VACUNAR HIJOS	65
ARTICULO 44	LICENCIA PARA VISITAR ESCUELA DE HIJOS	65
ARTICULO 45	LICENCIA PARA DONAS SANGRE	66
ARTICULO 46	LICENCIA PARA ASUNTOS RELACIONADOS CON PENSION ALIMENTARIA	66
ARTICULO 47	LICENCIA PARA FINES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	66
ARTICULO 48	LICENCIAS SIN SUELDO	67
ARTICULO 49	LICENCIA SINDICAL CON PAGA	69
ARTICULO 50	LICENCIA MILITAR	69
ARTICULO 51	LICENCIA POR SERVIR COMO BOMBERO FORESTAL	69
ARTICULO 52	LICENCIA PARA ACLARAR RECLAMO DE DESCUENTO INDEBIDO	70
ARTICULO 53	DERECHOS ADQUIRIDOS	70
ARTICULO 54	ACOMODO RAZONABLE	70
ARTICULO 55	PAGO DE DIETAS Y MILLAJE	71
ARTICULO 56	JORNADA REGULAR DE TRABAJO	72
ARTICULO 57	OTRAS CONDICIONES DE EMPLEO	74
ARTICULO 58	DESPERFECTOS EN EQUIPOS DE PLANTA FISICA O SERVICIOS ESENCIALES	76
ARTICULO 59	LACTANCIA O EXTRACCION DE LECHE MATERNA	78
ARTICULO 60	DIAS FERIADOS	79
ARTICULO 61	VACUNACION Y EXAMENES MEDICOS	80
ARTICULO 62	AGRESION FISICA O VERBAL A MIEMBROS DE LA UNIDAD APROPIADA A	80
ARTICULO 63	CLAUSULA DE SALVEDAD	81
ARTICULO 64	ACUERDO TOTAL	81
ARTICULO 65	VIGENCIA DEL CONVENIO COLECTIVO	82

ARTÍCULO 1 COMPARECENCIA

Comparecen el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en adelante "La Agencia", al amparo de La Ley Número 23 del 20 de junio de 1972, conocida como Ley del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y de conformidad con las disposiciones de La Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico", en adelante "La Ley", representada por el Secretario de Recursos Naturales y Ambientales, en adelante "El Secretario", quien por virtud de las mencionadas leyes está facultado para negociar y acordar un Convenio Colectivo que será aplicable a los empleados que forman parte de La Unidad Apropiaada A, en adelante "La Unidad", del Personal del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, según certificada por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico, en adelante "La Comisión", mediante la Certificación Número 008 (E-1), según enmendada.

Comparecen, además, Servidores Públicos Unidos (AFSCME), en adelante "La Unión", entidad autorizada a negociar y acordar un Convenio Colectivo que será aplicable a los empleados que forman parte de La Unidad Apropiaada A del Personal de La Agencia, según certificada por la Comisión.

ARTÍCULO 2 AUMENTO SALARIAL

Sección 1. En o antes del 15 de diciembre de 2012 el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) y/o la Administración de Recursos Naturales (ARN) solicitará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), un aumento de salario de ciento cuarenta y cinco dólares (\$145.00) para el año fiscal 2013-2014. El mismo será efectivo el 1 de julio de 2013. Un subsiguiente aumento de ciento sesenta dólares (\$160.00) para el año fiscal 2014-2015, el cual será efectivo el 1 de julio de 2014, el cual será solicitado por el DRNA/ARN en o antes del 15 de diciembre de 2013.

Sección 2. Los aumentos anteriormente mencionados estarán sujetos a la previa autorización de la OGP, la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las que requieran mediante ley u orden.

Sección 3. El DRNA/ARN se compromete a solicitar y defender el presupuesto correspondiente para implantar cualquier aumento salarial según negociado y/o concedido por la Rama Ejecutiva o por alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. Copia de dicha petición presupuestaria será entregada a la Unión en un término de cinco (5) días laborables una vez presentada a la OGP. A estos efectos, la Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí negociados dependerán de la aprobación de ésta. La Unión de igual manera se compromete a cabildear en los foros necesarios por los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4. Si el DRNA/ARN planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado debido a que no fuere autorizado por la OGP, o no fuere aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. En dicho caso el DRNA/ARN no estaría obligada a negociar. Sin embargo, la Unión cabildearía en los foros necesarios por los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de este cabildeo, la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada por el DRNA/ARN. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada, las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implantación de dicha cantidad.

Sección 5. Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público. El Laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6. Si por legislación se conceden aumentos salariales a los empleados públicos cubiertos por la Ley Núm. 45, de 25 de febrero de 1998, según enmendada, que sean mayores a los convenidos en este artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a los dispuestos mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 7. La Unión reconoce el planteamiento del DRNA/ARN, de que no cuentan con los recursos económicos necesarios para otorgar aumentos salariales durante el año fiscal 2012-2013. No obstante, si por legislación en Sesión de la Rama Ejecutiva o alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico, antes o durante el año fiscal 2012-2013, se concedieran aumentos salariales a los Empleados Públicos cubiertos por esta Ley Núm. 45, supra, dichos aumentos serán adjudicados a los miembros de la unidad apropiada según lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a esos efectos.

ARTÍCULO 3 BONO ESPECIAL

Sección 1. Las partes acuerdan aceptar una bonificación por la cantidad total de novecientos dólares netos (\$900.00). La misma no será recurrente y se otorgará a todos los miembros de la unidad apropiada de la siguiente manera:

1. El primer pago será durante el mes de agosto de 2012, por la cantidad de dólares (\$450.00).
2. El segundo pago será durante el mes de marzo de 2013 y se otorgarán cuatrocientos cincuenta dólares (\$450.00).

Las partes acuerdan que los bonos especiales aquí acordados constituyen una muestra de buena fe de ambas partes en el proceso de negociación colectiva.

ARTÍCULO 4 AUMENTO POR COSTO DE VIDA

Sección 1. Las partes acuerdan un aumento de un 3% al salario de los miembros de La Unidad Apropiada como reconocimiento del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales por aumento al costo de vida.

Sección 2. Dicho aumento será efectivo al 1ro. de julio de 2013. Para el 1^o de julio de 2014 será efectivo un aumento de 3% del salario ó más dependiendo del análisis que se realice por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el aumento en costo de vida. Se reconoce que el mismo no será menor de 3%.

Sección 3. Este aumento de salario por costo de vida se hará basado en el salario de cada unionado y se realizará luego de efectuarse el aumento de salario, según dispuesto en el Artículo de Aumento Salarial.

Sección 4. Si por legislación se conceden aumentos de sueldo por concepto al costo de vida a los (las) empleados(as) públicos cubiertos por La Ley Núm. 45, *supra*, que sean mayores a los convenidos en este Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a estos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 5. Si la administración plantea insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado lo notificará a La Unión en un término de noventa (90) días con antelación a la entrada en vigor del aumento pactado. Una vez La Agencia notifique a La Unión que no tiene los recursos para cumplir con los aumentos pactados, las partes acuerdan reunirse y discutir la situación dentro de un término de treinta (30) días para tratar de llegar a un acuerdo.

Sección 6. De no llegar a un acuerdo dentro del término antes mencionado, las partes se comprometen a someter cualquier controversia que surja sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante La Comisión. El laudo del árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

ARTÍCULO 5 BONO DE NAVIDAD

Sección 1. El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales acuerda otorgar un Bono de Navidad a los miembros de La Unidad Apropiaada de la siguiente manera:

- A. Primer Año \$1,200.00 dólares, efectivo la 1^{ra} semana del mes de diciembre de 2012
- B. Segundo Año \$1,200.00 dólares, efectivo la 1^{ra} semana del mes de diciembre de 2013
- C. Tercer Año \$1,200.00 dólares, efectivo la 1^{ra} semana del mes de diciembre de 2014

Sección 2. El DRNA/ARN solicitará y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar los aumentos aquí pactados. Sin embargo, La Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos dependerán de la aprobación de ésta.

Sección 3. Si por legislación se conceden aumentos al Bono de Navidad a los (las)

empleados (as) públicos cubiertos por La Ley Núm. 45, *supra*, que sean mayores a los convenidos en este Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a estos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 4. Si la administración plantea insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, lo notificará a La Unión en un término de noventa (90) días con antelación a la entrada en vigor del aumento pactado. Una vez La Agencia notifique a La Unión que no tiene los recursos para cumplir con los aumentos pactados, las partes acuerdan reunirse y discutir la situación dentro de un término de treinta (30) días para tratar de llegar a un acuerdo.

Sección 5. De no llegar a un acuerdo dentro del término antes mencionado, las partes se comprometen a someter cualquier controversia que surja sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante La Comisión. El laudo del árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

ARTÍCULO 6 PLAN MÉDICO

Sección 1. El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales solicitará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) un aumento de veinte cinco dólares (\$25.00) para la aportación al Plan Médico del año fiscal 2013-2014, el cual será efectivo a partir del 1^o de enero de 2013 y un aumento subsiguiente de veinte cinco dólares (\$25.00) para el año fiscal 2014-2015. El mismo será efectivo el 1^o de enero de 2014, el cual será solicitado por el DRNA/ARN en o antes del 15 de diciembre de 2012.

Sección 2. Los aumentos anteriormente mencionados estarán sujetos a la previa autorización de la OGP, la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las que se requieran mediante ley u orden.

Sección 3. El DRNA/ARN se compromete a solicitar y defender el presupuesto correspondiente para implantar cualquier aumento a la aportación al Plan Médico, según negociado y/o concedido por la Rama Ejecutiva o por alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. A estos efectos, la Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí negociados dependerán de la aprobación de ésta. La Unión de igual manera se compromete a cabildear en los foros necesarios, por los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4. Si el DRNA/ARN planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado debido a que no fuere autorizada por la OGP, o no fuere

aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. En dicho caso, la Agencia no estaría obligada a negociar. Sin embargo, la Unión cabildaría en los foros necesarios por los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de este cabildeo la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada por la Agencia. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada, las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5. Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público. El Laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6. Si por legislación se conceden aumentos a las aportaciones patronales a los planes médicos de los empleados públicos cubiertos por la Ley Núm. 45, *supra*, que sean mayores a los convenidos en este artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a los dispuestos mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 7. La Unión reconoce el planteamiento del DRNA/ARN, de que no cuentan con los recursos económicos necesarios para otorgar aumentos al plan médico durante el año natural 2012. No obstante, si por legislación en Sesión de la Rama Ejecutiva o alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico, antes o durante el año 2012, se concedieran aumentos al plan médico a los Empleados Públicos cubiertos por esta Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, dichos aumentos serán adjudicados a los miembros de la unidad apropiada según lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a esos efectos.

ARTÍCULO 7 BONO DE VERANO

Sección 1. Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales acuerda otorgar un bono de verano a los miembros de La Unidad Apropriada de la siguiente manera:

- A. Primer Año \$150.00 dólares neto
Durante el mes de julio de 2012
- B. Segundo Año \$150.00 dólares neto
Durante el mes de julio de 2013
- C. Tercer Año \$150.00 dólares neto
Durante el mes de julio de 2014

Sección 2. El DRNA/ ARN solicitará y defenderá el presupuesto correspondiente

para implantar los aumentos aquí pactados según la OGP certifique dichos fondos a la agencia. Sin embargo, La Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos dependerán de la aprobación de ésta.

Sección 3. Si por legislación se conceden aumentos al Bono de Verano a los (las) empleados(as) públicos cubiertos por La Ley Núm. 45, *supra*, que sean mayores a los convenidos en este Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a estos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 4. Si el DRNA/ARN plantea insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, lo notificará a La Unión en un término de noventa (90) días con antelación a la entrada en vigor del aumento pactado. Una vez La Agencia notifique a La Unión que no tiene los recursos para cumplir con los aumentos pactados, las partes acuerdan reunirse y discutir la situación dentro de un término de treinta (30) días para tratar de llegar a un acuerdo.

Sección 5. De no llegar a un acuerdo dentro del término antes mencionado, las partes se comprometen a someter cualquier controversia que surja sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante La Comisión. El laudo del árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

ARTÍCULO 8 CENTRO DE CUIDADO DIURNO

Sección 1. La Agencia y La Unión reconocen la política pública del Gobierno de Puerto Rico de proteger a nuestros niños, particularmente aquellos de edad pre-escolar, proveyendo las oportunidades y mecanismos necesarios para su desarrollo físico y mental, según lo establece La Ley Número 84 de 1 de marzo de 1999, conocida como La Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno en las Agencias, Corporaciones Públicas, Departamentos e Instrumentalidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

Sección 2. La Agencia pagará a todos los miembros de La Unidad Apropiable que tengan hijos (as) entre las edades de 0 a 5 años una aportación mensual para ayudar a costear el servicio de cuidado diurno de niños en centros dedicados a tal fin debidamente certificados por el Departamento de la Familia. El miembro de La Unidad Apropiable deberá presentar evidencia de:

- a. Copia del certificado de nacimiento del niño (a).
- b. Copia de la certificación del centro de cuidado por La Agencia de la Familia.
- c. Evidencia del pago realizado a dicho Centro.

Sección 3. Luego de realizar la encuesta según acordado en el Convenio Colectivo pasado, la Agencia acuerda otorgar una aportación mensual para costear el servicio de cuidado diurno de niños a todos los miembros de La Unidad Apropriada de \$75.00 dólares netos.

ARTÍCULO 9 RECONOCIMIENTO DE LA UNIÓN

Sección 1. La Comisión, mediante certificación expedida el 28 de abril de 2000, ha reconocido a "La Unión", como representante exclusivo de los empleados comprendidos en La Unidad, según definida en el Artículo 10 de este Convenio, para que lleve a cabo negociaciones colectivas con La Agencia sobre el establecimiento de salarios, beneficios marginales, términos y condiciones de empleo, según las disposiciones de la citada Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada.

Sección 2. De aprobarse cualquier legislación enmendadora de la Ley Núm. 45, *supra*, o cualquier otra legislación que afecte el reconocimiento a que hace referencia el párrafo anterior, La Agencia se obliga a no alterar, unilateralmente, los términos de este Convenio.

ARTÍCULO 10 UNIDAD APROPIADA

Sección 1. Conforme a la Certificación Número 008 de 6 de junio de 2001, de La Comisión, La Unidad Apropriada A está compuesta por: el Personal Profesional Científico y Personal de Apoyo Administrativo, Técnico y de Mantenimiento empleado por La Agencia, (Administración de Recursos Naturales).

Sección 2. Se excluyen de esta Unidad los siguientes: Vigilantes de Recursos Naturales y Ambientales, todo el personal de confianza, transitorio, irregular, por jornal, confidencial, supervisores y todos aquellos que excluya la Certificación Núm. 008 expedida el 6 de junio de 2001.

Sección 3. Toda controversia relacionada a la inclusión o exclusión de un puesto o clase de La Unidad, será sometida por las partes a La Comisión para su solución, de acuerdo a los mecanismos de Ley 45, *supra*.

Sección 4. Una vez un empleado(a) de nuevo ingreso apruebe su período probatorio, la Oficina de Recursos Humanos informará por escrito a La Unión dentro de un término no mayor de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha de dicha aprobación, el nombre del empleado que pase a ocupar un puesto regular de carrera comprendido dentro de La Unidad Apropriada.

Sección 5. Ningún empleado(a) cuyo puesto esté comprendido dentro de La Unidad Apropriadada podrá ser ascendido a un puesto sin su consentimiento expreso y escrito. La Oficina de Asuntos Laborales notificará a La Unión sobre dicho nombramiento.

Integridad de La Unidad Apropriadada

Sección 6. Toda persona de La Unidad Apropriadada A que trabaje para La Agencia y que no haya optado por la no afiliación, será miembro de La Unión mientras trabaje en La Agencia y estará cubierto por las disposiciones de este Convenio Colectivo.

Sección 7. La inclusión o exclusión de cualquier empleado(a) a La Unidad Apropriadada A será por acuerdo de las partes. De no llegar a un acuerdo, las partes podrán utilizar los mecanismos del Convenio Colectivo, Ley o el Reglamento de La Comisión que esté vigente.

Sección 8. En caso de discrepancias en cuanto a la inclusión o exclusión de alguna clasificación, el asunto será discutido previamente por las partes y de no llegar a un acuerdo será sometido a La Comisión para su consideración.

Sección 9. La Agencia no asignará poderes y funciones de supervisor o administrador a empleados incluidos en La Unidad Apropriadada, excepto en casos extraordinarios y/o fuera del control o cuando surjan situaciones que requieran que se realicen dichas funciones interinamente y el empleado así lo acepte. No habrá una asignación de supervisión interina por un período de más de treinta (30) días calendarios en el año natural.

ARTÍCULO 11 AFILIACIÓN A LA UNIÓN Y DESCUENTO DE CUOTAS

Sección 1. La Agencia se compromete, efectivo a la firma del Convenio, descontar automáticamente las cuotas a aquellos empleados que estén cubiertos dentro de La Unidad Apropriadada A que hayan optado por la afiliación. De igual forma se compromete a descontar los cargos por servicio a los empleados(as) que hayan optado por la desafiliación, previa notificación escrita por La Unión.

Sección 2. La cantidad que se descontará por concepto de cuotas, será aquella aprobada por la matrícula conforme al Artículo sobre Ingreso a La Unión, de acuerdo a su Reglamento y Constitución y las disposiciones de La Ley 45, *supra*, incluyendo la ratificación del Convenio por los empleados en votación secreta.

Sección 3. Las partes contratantes acuerdan que cuando un empleado de La Unidad Apropriadada A pase a ocupar un puesto con status regular, luego de aprobar su período probatorio y no haya expresado por escrito su intención de no afiliarse en un término de quince (15) días laborables, pasará a ser miembro de La Unión automáticamente. La Agencia se compromete a notificar al Departamento de Hacienda el descuento por

concepto de cuotas en la próxima nómina hábil. Si por alguna situación La Agencia de Hacienda no remite el pago dentro de un término razonable, La Agencia y La Unión realizarán las gestiones y diligencias que sean necesarias para asegurar que La Agencia de Hacienda remita las remesas correspondientes.

Sección 4. El proceso de descuento de cuota será de carácter continuo durante la vigencia del Convenio. Cualquier empleado comprendido en La Unidad Apropriadada A y que no sea miembro, podrá solicitar su afiliación a La Unión, utilizando el formulario que para esos efectos desarrolle La Unión. La Agencia se compromete a iniciar el descuento en el mes siguiente a la fecha en que La Unión así lo informe por escrito.

Sección 5. La Agencia remitirá a La Unión, todos los meses, un listado el cual contendrá el nombre de los empleados, en orden alfabético, seguro social y cantidad retenida de todos aquellos empleados a quienes se les hizo la deducción por concepto de cuotas según dispone este Artículo.

Sección 6. En caso de que La Unión erróneamente solicite la deducción de una cuota, y cualquier otro organismo competente determine que la deducción por concepto de la misma es ilegal, La Unión relevará a La Agencia de toda responsabilidad y realizará cualquier reembolso ordenado por dicho organismo. Si el error es imputable a La Agencia, La Unión sólo le reembolsará lo erróneamente deducido.

Sección 7. El descuento de cuota por concepto de membresía y representación será irrevocable durante la vigencia del Convenio Colectivo suscrito por las partes.

Sección 8. En los casos que un empleado sea suspendido, destituido, o se encuentre en licencia sin sueldo, una vez se incorpore a sus funciones la Oficina de Recursos Humanos tramitará con la División de Nóminas para que realice de forma inmediata las gestiones necesarias en relación al monto de la cuota adeudada, si alguna, y sea remitida a su vez a la Local 2082.

ARTÍCULO 12

DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA

Sección 1. La Unión reconoce que el ejercicio de las facultades que le confiere el ordenamiento jurídico de Puerto Rico, y de conformidad con las disposiciones de La Ley, La Agencia tiene y retendrá como prerrogativas exclusivas, todo lo concerniente a la formulación e implantación de la política pública y a la dirección, operación, manejo y administración de La Agencia, sin que esto constituya una limitación al derecho de La Unión de cuestionar toda aquella decisión que considere menoscaba los derechos de los empleados(as) o contraria a una disposición expresa de este Convenio, mediante el Procedimiento de Quejas.

ARTÍCULO 13

ACUERDO DE NO-DISCRIMEN

Sección 1. Las partes acuerdan no discriminar en contra de ningún empleado(a) comprendido(a) en La Unidad, por cuestiones de raza, género, credo, religión, color, edad, origen nacional o afiliación política, según establecido en las leyes aplicables. Tampoco discriminarán contra ningún empleado(a) comprendido(a) en La Unidad Apropriadada por su incapacidad física o mental, de acuerdo a lo dispuesto en las leyes aplicables.

Sección 2. Asimismo, se comprometen a no discriminar contra cualquier empleado(a) que siendo parte de La Unidad Apropriadada, decida someter una querrela mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios o poner en práctica cualquiera de los derechos que le concede alguna ley.

ARTÍCULO 14

FUNCIONARIOS DE LA UNIÓN

Sección 1. Nombramiento de delegados

La Unión podrá nombrar al menos un Delegado en propiedad y uno alterno por cada centro de trabajo, según se establece en el Anejo: Centro de Trabajo, número de empleados(as) y Delegados(as).

Sección 2. Funciones del delegado

Los Delegados(as) representarán a La Unión en el proceso de administrar este Convenio Colectivo ante La Agencia, sus oficiales y funcionarios, en aquellos asuntos que este Convenio les reconoce facultad para ello. Estos(as) Delegados(as) representarán y orientarán a los empleados(as) cubiertos por este Convenio, velarán por el fiel cumplimiento del mismo y tendrán facultad de asistir a sus compañeros de trabajo que tengan una queja, querrela o controversia, para que estén presentes en cualquier momento en que vaya a ser disciplinado un empleado(a). El representante de La Agencia notificará al empleado(a) de su derecho a tener un Delegado(a) presente.

Sección 3. Tiempo para atender asuntos laborales

Se le concederá al Delegado(a) en propiedad o, cuando corresponda, al Delegado(a) suplente, sin descontarle de su salario ni de ninguna licencia acumulada, tiempo razonable y acceso al área de trabajo correspondiente durante horas laborables para atender asuntos relacionados con sus funciones, siempre y cuando solicite autorización con antelación razonable al supervisor(a) inmediato(a), indicando lugar y razón para dejar de realizar funciones de su puesto, llenando el **Formulario para Atender Asuntos Laborales** anejado a este Artículo. La autorización no será denegada irrazonablemente. El formulario, debidamente firmado por el supervisor(a) y el Delegado(a), será referido a la Oficina de Asuntos Laborales junto con la asistencia. En casos de circunstancias imprevistas o de emergencia, no será necesario cumplimentar de antemano el

Formulario anterior para obtener la autorización antes descrita. Pero posterior a la solución de la misma será necesario cumplimentar el formulario como prueba de que se encontraba en gestiones oficiales de La Unión. Una vez termine su gestión como Delegado(a), se reintegrará a su trabajo. Los Delegados(as) utilizarán el tiempo adecuadamente para la más rápida solución de las quejas. Cuando un Delegado(a) invierta más del cincuenta por ciento (50%) de su tiempo laborable mensual en su función como Delegado, La Unión pagará la totalidad de su salario. La Agencia no pagará tiempo extra o concederá derecho a tiempo compensatorio por las gestiones realizadas en exceso de la jornada regular de trabajo. La Junta Directiva utilizará el tiempo adecuadamente para la más rápida operación de La Unidad Apropiaada.

Sección 4. Reconocimiento de delegados

Los(as) Delegados(as) serán reconocidos como tal por La Agencia, una vez el Presidente de La Unión o el oficial a quien éste designe lo notifique oficialmente, por escrito, al Secretario de La Agencia, indicando el centro de trabajo al cual fue seleccionado.

Sección 5. Obligación de la Unión

La Unión vendrá obligada a notificar a La Agencia, los nombres de todos los Delegados y Delegados Alternos, no más tarde de veinte (20) días después de haber sido seleccionados, así como los nombres de los oficiales de la Junta de Directores autorizados para realizar servicios a favor de La Unión.

Sección 6. Obligación de la Agencia

La Agencia concederá a los oficiales de la Junta de Directores, (Presidente, Vice-Presidente, Tesorero, Secretaria, Coordinadores) sin descontarle de su salario, ni de ninguna licencia acumulada, tiempo razonable y acceso al área de trabajo correspondiente cuando sea necesario para el mejoramiento de las relaciones del personal y la mejor administración del Convenio o para discutir asuntos oficiales de los empleados incluidos en La Unidad, con oficiales o funcionarios de La Agencia, siempre y cuando solicite autorización con antelación razonable al supervisor inmediato, indicando lugar y razón para dejar de realizar funciones de su puesto, llenando el **Formulario para Atender Asuntos Laborales** anejado a este Artículo. La autorización no será denegada irrazonablemente. El formulario, debidamente firmado por el supervisor y el funcionario, será referido a la Oficina de Asuntos Laborales junto con la asistencia. En casos de circunstancias imprevistas o de emergencia no será necesario cumplimentar de antemano el Formulario pero posterior a la solución de la misma será necesario cumplimentar el mismo formulario como prueba que se encontraba en funciones oficiales de La Unión.

Una vez termine su gestión oficial, se reintegrará a su trabajo. Los oficiales utilizarán el tiempo adecuadamente. Cuando un oficial invierta más del sesenta (60%) por ciento de su tiempo laborable mensual en su función como Oficial, La Unión pagará la totalidad de su salario. La Agencia no pagará tiempo extra o concederá derecho a tiempo compensatorio por las gestiones realizadas en exceso de la jornada regular de trabajo.

Sección 7. Tiempo para preparación de borrador de Convenio

La Agencia concederá a los miembros del comité de preparación de Borrador de Convenio un día a la semana sin descontarle de su salario, ni de ninguna licencia acumulada para trabajar en la preparación de borrador. Los miembros asignados por La Unión serán notificados a La Agencia. Este comité no excederá de cuatro (4) miembros por unidad.

Sección 8. Beneficios marginales de los delegados

La Agencia proveerá todos los beneficios marginales por ley y negociados por este Convenio, que tiene dentro de La Agencia a los Delegados y Junta Ejecutiva.

ARTÍCULO 15 SUBCONTRATACIÓN

Sección 1. La Agencia se abstendrá de formalizar contratos de servicios con personas en su carácter individual cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre La Agencia y el empleado(a) sean propias de un puesto.

Sección 2. La Agencia podrá continuar subcontratando aquellas labores que actualmente o tradicionalmente son subcontratadas. La Agencia someterá a La Unión una relación de los trabajos subcontratados.

Sección 3. Cuando La Agencia se vea obligada a subcontratar tareas comprendidas en La Unidad, le notificará a La Unión por escrito, con anticipación razonable, o en casos de emergencia, verbalmente, la naturaleza del trabajo a ser contratado y la razón para ello.

ARTÍCULO 16 DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL PRINCIPIO DE MÉRITO

Sección 1. Reconocimiento

Las partes reconocen que La Agencia y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico han promulgado leyes, órdenes administrativas, normas, reglamentos y memorandos en las que se establecen los procedimientos y toda la normativa relacionada con el reclutamiento, nombramiento, selección, clasificación, adiestramiento, traslados y ascensos. También reconocen que, conforme las disposiciones de la Sección 5.1 de La Ley Núm. 45, *supra*, no serán negociables las áreas esenciales del Principio de Mérito.

Sección 2. Antigüedad

La antigüedad será un factor en caso de igual capacidad e idoneidad para selección (prioridad al recurso interno), adiestramiento, ascensos y retención en el empleo en consideración al principio de mérito.

Sección 3. Notificación inmediata por parte de la Agencia

La Agencia se compromete a notificarle inmediatamente por escrito, al empleado, cualquier transacción de personal que le afecte. Esta información será ofrecida en el ámbito de la Oficina Central de La Agencia y de todas sus facilidades (dependencias). Este apartado se refiere, sin limitarse, a las siguientes transacciones de personal: ascensos, descensos, traslados, reubicaciones, bonificaciones, incentivos de productividad, ajustes al salario, pasos por mérito, despidos, reducción de personal, re-emprego, transferencias, licencias, regreso de licencias, suspensiones.

Sección 4. Listado de antigüedad

La Agencia proveerá a La Unión dos (2) veces al año, listas separadas de antigüedad, re-emprego, empleo para las unidades Apropiadas A y B. Estas listas comenzarán a proveerse dentro de un (1) año calendario a partir de la firma de este Convenio.

Sección 5. Radicación de querellas

La Unión podrá radicar quejas, querellas o reclamaciones a través del Procedimiento de Quejas y Agravios acordadas por las partes relacionadas con estos asuntos, en representación de los empleados de esta Unidad.

Sección 6. Establecimiento y responsabilidades del Comité

Las partes acuerdan designar, al terminar de negociar el presente Convenio, un Comité que estará compuesto por dos (2) representantes de cada una de las partes así como representantes de OICALRH y uno de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, que se encargarán de evaluar y estudiar los documentos relaciones con el principio de mérito para ofrecer recomendaciones a La Agencia y al Gobierno de Puerto Rico sobre estas materias. Las recomendaciones hechas por el Comité serán debidamente consideradas por La Agencia en este proceso.

Sección 7. Obligación de la Agencia de mantener informada a la Unión

Las partes acuerdan que cuando la Asamblea Legislativa de Puerto Rico establezca legislación en las áreas mencionadas o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a través de cualquiera de sus instrumentalidades con inherencia en el proceso de administración de personal, como por ejemplo OICALRH, Departamento de Hacienda, Departamento del Trabajo, etc., promulgue una orden ejecutiva, carta circular, memorando, normas, reglamentos, en las áreas mencionadas y que se reciban en La Agencia de Recursos Naturales y Ambientales, se hará llegar copia fiel y exacta a La Unión, no más tarde de quince (15) días laborables de haberlas recibido.

ARTÍCULO 17 PUBLICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Sección 1. Cuando surjan plazas vacantes o de nueva creación pertenecientes a la Unidad Apropiada, y La Agencia decida cubrirlas, serán publicadas mediante

convocatorias y se remitirá copia a La Unión. Estas indicarán requisitos del puesto, sus funciones principales y la fecha de cierre.

ARTÍCULO 18 ASCENSOS

Los empleados de esta Unidad podrán ser ascendidos, según las disposiciones de la Sección 7.1 del Reglamento de Personal para los Empleados(as) de Carrera de La Agencia:

Sección 1. Objetivo de los Ascensos

El objetivo de los ascensos es atraer al mejor personal para cubrir puestos públicos, ofrecer oportunidades para mayor progreso de sus servidores, según se desarrollan sus capacidades para prestar buenos servicios, mantener un alto nivel de satisfacción y ejecución entre los empleados(as) y lograr retener en el servicio a los más capacitados.

Sección 2. Normas sobre Ascenso

Con el fin de establecer sistemas que hagan viable el ascenso de los empleados de carrera, regirán las siguientes normas:

- a) El plan de clasificación deberá estructurarse de forma tal que permita la movilidad de los empleados(as) hacia puestos superiores, tanto interagencial como intragencialmente, conforme a los conocimientos y experiencia adquiridos. El plan deberá identificar las líneas lógicas de ascensos entre las distintas clases de puestos.
- b) La Agencia determinará las clases de puestos que se requiere se cubran mediante el ascenso de empleados(as). Esta determinación se hará a base de la naturaleza de las funciones de las clases de puestos y a las necesidades particulares de La Agencia. Las normas específicas sobre lo establecido anteriormente estarán contenidas en las normas de reclutamiento que se establezcan para cada clase de puesto.
- c) Los ascensos se efectuarán a través de procesos de competencia circunscritos a empleados(as) de carrera con status probatorio o regular. Los empleados(as) también podrán ascender como resultado de haber participado en procesos de libre competencia conjuntamente con candidatos(as) cualificados(as) e interesados(as). En ambos casos, el candidato seleccionado deberá escogerse mediante certificación de lista de elegibles.
- d) Todo empleado(a) ascendido(a) mediante proceso de competencia deberá cumplir con el período probatorio asignado a la clase a la cual asciende antes de ser nombrado con status regular.

En casos de ascensos transitorios, los empleados(as) probatorios o regulares de La Agencia, podrán ser seleccionados(as) con prioridad reteniendo todos los derechos obtenidos en su posición anterior.

Sección 3. Ascensos sin Oposición

- a) Se podrán autorizar ascensos a empleados(as) mediante exámenes individuales, cuando las exigencias excepcionales y especiales del servicio y las cualificaciones especiales así lo justifiquen.
- b) Por exigencias excepcionales y especiales se entenderá la necesidad de reclutar personal por razón de las siguientes situaciones:
 - 1. asignación o atención de nuevas funciones o programas; o
 - 2. ampliación de los servicios que presta La Agencia; o
 - 3. necesidad de reclutar personal que logre mantener la continuidad en la prestación de los servicios sin necesidad de mayor orientación; o
 - 4. inadecuación de un registro de elegibles; o
 - 5. urgencia por cubrir un puesto vacante que hace impracticable el procedimiento ordinario.
- c) Para determinar las cualificaciones de los empleados(as) se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:
 - 1. Resultados obtenidos del Sistema de Evaluación adoptado por La Agencia, por aquellos empleados(as) que alcancen o sobrepasen el nivel esperado en la ejecución de tareas y cumplimiento de los criterios de orden y disciplina;
 - 2. Estudios académicos adicionales a los requisitos mínimos, directamente relacionados con las funciones del puesto al que se le propone ascender;
 - 3. Adiestramientos o cursos aprobados directamente relacionados con las funciones del puesto al que se le propone ascender, que sean adicionales a los requisitos mínimos requeridos.
 - 4. Experiencia, adicional a la requerida, adquirida mediante designaciones oficiales de interinatos, asignaciones administrativas o intercambio de personal, directamente relacionada con las funciones del puesto al que se propone ascender.

ARTÍCULO 19 DIFERENCIALES EN SUELDO

Sección 1. El diferencial en sueldo es una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que, de otro modo, podrían considerarse onerosas para el empleado. La Agencia será responsable de eliminar el mismo del sueldo del empleado, tan pronto desaparezcan las causas que dieron base a su concesión.

Sección 2. Las otorgaciones de diferenciales por situaciones extraordinarias serán distribuidas de manera equitativa y conforme a las Ordenes Administrativas 2004-24, 2004-26 y 2005-19 hasta tanto La Agencia adopte un Reglamento de Retribución.

Sección 3. En aquellas circunstancias en que La Agencia decida eliminar el diferencial en sueldo, deberá presentar por escrito al empleado(a) las razones que justifican dicha acción.

Sección 4. El diferencial por dificultad extraordinaria para el reclutamiento y el diferencial por conocimientos especiales otorgados antes de la aprobación de La Ley 184, *supra* deben formar parte del sueldo. El diferencial concedido por retención debe conservarse hasta que haya un cambio de puesto solicitado por el empleado(a). Si los cambios de puestos surgieran por determinaciones de La Agencia, estos diferenciales se mantendrán hasta que desaparezcan las circunstancias que dieron margen a su concesión. El diferencial por ubicación geográfica debe considerarse como un diferencial por circunstancias extraordinarias bajo La Ley 184, *supra*.

ARTÍCULO 20 TRASLADOS

Se usarán los traslados como mecanismo para la ubicación de los empleados(as) en puestos donde deriven la mayor satisfacción de su trabajo y contribuyan con sus esfuerzos a realizar los objetivos de las agencias con la mayor eficiencia.

Sección 1. Objetivos de los Traslados

El traslado podrá efectuarse para beneficio del empleado(a), a solicitud de éste(a) o respondiendo a necesidades del servicio público en situaciones tales como las siguientes:

- a) Cuando exista la necesidad de recursos humanos adicionales en una agencia para atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de los programas, o para la ampliación de los programas que ésta desarrolla.
- b) Cuando se eliminen funciones o programas por efectos de reorganizaciones en el

Gobierno o en una agencia y cuando en el proceso de decretar cesantías sea necesario reubicar empleados(as).

- c) Cuando se determine que los servicios de un empleado(a) pueden ser utilizados más provechosamente en otra dependencia de La Agencia, o en otra agencia del Gobierno, debido a sus conocimientos, experiencia, destrezas o cualificaciones especiales, especialmente en casos donde éste(a) ha adquirido más conocimientos y desarrollado mayores habilidades como consecuencia de adiestramiento.
- d) Cuando sea necesario rotar el personal de La Agencia, para que se adiestre en otras áreas.

Sección 2. Ámbito de los Traslados

Se podrán efectuar traslados de empleados (as):

- a) en La Agencia
- b) entre La Agencia y otros Administradores Individuales y viceversa.

Sección 3. Normas para los Traslados

Las siguientes normas regirán los traslados:

- a) En ningún caso se utilizarán los traslados como medida disciplinaria ni podrán hacerse arbitrariamente y que no resulte oneroso para el (la) empleado(a).
- b) La Agencia será responsable de establecer procedimientos que aseguren la imparcialidad en los traslados que se proponga efectuar, respondiendo a necesidades del servicio, con atención especial a aspectos tales como los que siguen, a los efectos de evitar que la acción del traslado le produzca al empleado(a) problemas económicos sustanciales sin que se le provea la compensación adecuada:
 - 1. naturaleza de las funciones del puesto al cual vaya a ser trasladado el (la) empleado(a);
 - 2. conocimientos, habilidades especiales, destrezas y experiencias que se requieren para el desempeño de las funciones;
 - 3. normas de reclutamiento en vigor para la clase de puesto al cual vaya a ser trasladado el (la) empleado(a);
 - 4. retribución que esté percibiendo el (la) empleado(a) a ser trasladado; y

5. otros beneficios marginales e incentivos que esté disfrutando el empleado a ser trasladado(a).
- c) En todo caso de traslado interagencial por necesidades del servicio, deberá mediar el consentimiento de La Agencia en que el (la) empleado(a) presta servicios.
 - d) En cualquier caso de traslado el (la) empleado(a) deberá reunir los requisitos para el puesto al cual sea trasladado(a).
 - e) Cuando el traslado sea a un puesto en otra clase, el (la) empleado(a) deberá aprobar el examen correspondiente para la clase y estará sujeto al período probatorio.

Cuando el traslado responda a necesidades del servicio se podrá obviar ambos requisitos.

- f) Al empleado(a) se le informará, por escrito, sobre el traslado y las razones del mismo. Como norma general, la notificación al empleado(a) deberá hacerse con treinta (30) días de antelación. Sin embargo, en situaciones de emergencia o en circunstancias imprevistas, podrá hacerse excepción a esta norma.
- g) Al notificarle a un(a) empleado(a) sobre la decisión de traslado deberá advertírsele sobre su derecho a radicar querrela dentro del término de treinta (30) días, mediante los procedimientos de quejas y agravios. La apelación no tendrá el efecto de detener la acción de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 21 DESCENSOS

Sección 1. Objetivos para los Descensos

El descenso de un empleado(a) podrá ser motivado por las siguientes razones:

- a) cuando el empleado (a) lo solicite
- b) cuando se eliminen puestos y no se le pueda ubicar en un puesto similar al que ocupaba
- c) por falta de fondos o de trabajo que haga imprescindible la eliminación del puesto que ocupa el empleado(a) y no se pueda ubicar a éste en un puesto similar al que ocupaba en La Agencia o en una agencia del Estado Libre Asociado y el (la) empleado(a) acepte un puesto de menor remuneración. Cuando el (la) empleado(a) no acepte el descenso por esta razón, se decretara su Cesantía, advirtiéndole de su derecho a radicar una querrela dentro del término de treinta (30) días, mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 2. Normas para los Descensos

Las siguientes normas regirán los descensos:

- a) Los (las) empleados(as) descendidos deberán llenar los requisitos mínimos de la clase de puestos a la cual sean descendidos.
- b) Todo empleado(a) descendido deberá recibir notificación escrita con quince (15) días de antelación, que exprese las razones para el descenso y las condiciones referentes al descenso con respecto al título de la clase, status y sueldo a percibir en el nuevo puesto.
- c) En todo caso de descenso, el (la) empleado(a) deberá expresar por escrito su conformidad con el mismo.
- d) El (la) empleado(a) descendido estará o no sujeto al período probatorio, a discreción del Secretario.

ARTÍCULO 22 SEGURIDAD EN EL SERVICIO

Sección 1. Los(as) empleados(as) de carrera con status regular tendrán permanencia en sus puestos siempre que satisfagan los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público. Se establecerán los referidos criterios a base de, entre otros factores, las funciones de los puestos y los siguientes deberes y obligaciones de los empleados(as):

- 1) La asistencia regular y puntual al trabajo; y el cumplimiento cabal de la jornada de trabajo establecida;
- 2) La observancia de normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, supervisados, compañeros de trabajo y ciudadanos;
- 3) La eficiencia y diligencia en la realización de las funciones y tareas asignadas a sus puestos y otras compatibles con éstas que se le asignen;
- 4) El cumplimiento de aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores, compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones y objetivos de La Agencia;
- 5) El mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo;
- 6) La realización de tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del

servicio así lo exija, previa notificación correspondiente con antelación razonable;

- 7) La vigilancia, conservación y salvaguarda de documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia;
- 8) El cumplimiento de las disposiciones de La Ley y de las reglas y órdenes dictadas en virtud de la misma y otras leyes federales o estatales aplicables.

ARTÍCULO 23 EVALUACIONES DE LOS EMPLEADOS

Sección 1. Los(as) empleados(as) serán evaluados conforme a la Sección 8.2 del Reglamento de Personal de Empleados de Carrera de La Agencia.

Sección 2. Las evaluaciones se harán cónsonas a las funciones esenciales del puesto.

ARTÍCULO 24 ADIESTRAMIENTOS

Sección 1. Objetivos

La Agencia, conforme al Reglamento de Personal vigente para los Empleados de Carrera de La Agencia desarrollará un Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo de Personal para los(as) empleados(as) cubiertos por este Convenio Colectivo, de manera que adquieran los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio público, realizando los siguientes objetivos:

- 1) Desarrollar al máximo el talento y la capacidad del personal con potencialidades para hacer aportaciones a nuestra sociedad.
- 2) Mejorar la eficiencia del Gobierno proveyendo la oportunidad a su personal para que adquiera el grado de preparación que mejor corresponda a los requerimientos de las funciones que está llamado a desempeñar y preparar el potencial humano, técnico y especializado adecuado para atender las necesidades actuales y futuras del servicio público.
- 3) Proveer a los(as) empleados(as), en la medida que los recursos disponibles lo permitan, los instrumentos necesarios para el mejoramiento de sus conocimientos y sus destrezas así como para su crecimiento en el servicio público.
- 4) Contribuir a mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y de espíritu de servicio entre los(as) empleados(as), así como en una mayor productividad y una mejor calidad en los servicios que se prestan.

Sección 2. Plan de Adiestramientos, Capacitación y Desarrollo

1. Inventario de necesidades

La Agencia elaborará un Plan Anual para el adiestramiento, capacitación y desarrollo de sus recursos humanos, basado en un estudio de necesidades y prioridades programáticas.

2. Plan de adiestramientos

Se preparará, anualmente, un Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo de Personal de La Agencia. El Plan deberá incluir el uso adecuado de medios de adiestramiento tales como becas, licencias con o sin sueldo para estudios, seminarios o cursos de corta duración, matrículas, pasantías e intercambio de personal en Puerto Rico o en el exterior. Incluirá, además, estimados de costos de las actividades programadas. Al preparar el Plan se tomará en consideración lo siguiente:

- a) Las necesidades generales y comunes de adiestramiento y capacitación de los recursos humanos para responder a prioridades en el servicio público.
- b) Las prioridades programáticas de La Agencia y la atención de las mismas a corto y a largo plazo.
- c) La identificación precisa de los problemas que La Agencia aspira a solucionar mediante el adiestramiento, la capacitación y el desarrollo de su personal.
- d) Los estándares de ejecución que La Agencia establezca para su personal.
- e) El compromiso que el Plan conlleva por parte de La Agencia en cuanto a la inversión de recursos y de tiempo necesarios para el desarrollo de su personal.

Dicho Plan se someterá no más tarde del 31 de agosto de cada año al Instituto de Capacitación y se utilizará en la elaboración del plan global de adiestramiento para satisfacer necesidades generales y comunes del servicio público preparado por el Instituto. Se hará el reajuste correspondiente en el plan de adiestramiento de La Agencia para satisfacer las necesidades inherentes a su particular función. El Plan podrá incluir también aquellas actividades de adiestramiento para atender necesidades generales y comunes que el Instituto no pueda incluir en el plan global por razones presupuestarias o de prioridades, cuando exista la urgencia de dar atención a las mismas y el Instituto lo permita.

Sección 3. Ejecución de los Planes de Adiestramientos

1. Responsabilidad de La Agencia

Se asignará a la Oficina de Recursos Humanos la función de adiestramiento de personal. Esta unidad deberá planificar, ejecutar y evaluar las actividades contenidas en el Plan preparado por La Agencia para el adiestramiento, capacitación y desarrollo de su personal para satisfacer aquellas necesidades privativas de la misma. Asimismo, dicha unidad canalizará con el Instituto la participación de La Agencia en las actividades destinadas a satisfacer necesidades generales y comunes.

La Agencia desarrollará su propio programa de adiestramiento para satisfacer sus necesidades particulares, así como programas de pago de matrícula, concesión de licencias para estudios, adiestramientos de corta duración de forma semejante a las que desarrollan las Agencias como Administradores Individuales.

2. Establecimiento de Criterios por La Agencia

La Agencia establecerá los criterios para la selección de las personas a ser adiestradas, los instructores, el contenido de los cursos de adiestramiento y la evaluación de éstos y mantendrá evidencia de los mismos. Se podrá solicitar asesoramiento del Instituto de Capacitación o contratar con el mismo servicio técnico y de asesoramiento, así como el uso de facilidades, materiales y equipo, conforme a las normas y procedimientos que para estos fines establezca la OICALARH.

A su vez, La Agencia mantendrá un historial, por cada empleado(a), de los adiestramientos recibidos, de modo que puedan utilizarse para tomar decisiones relativas a ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal compatibles con el principio de mérito.

Una vez la Oficina de Recursos Humanos de La Agencia reciba la información pertinente a los adiestramientos impartidos por OICALARH y otras entidades, La Agencia se compromete a enviar a La Unión, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días, tal información. La Agencia comunicará esta información en los centros de trabajo. La Unión podrá cotejar la página cibernética y publicaciones de OICALARH y de La Agencia para obtener información sobre los adiestramientos y compartir la misma con los miembros de La Unidad Apropiada.

Si La Unión adviene en conocimiento de adiestramientos disponible para los empleados, podrá comunicarlo directamente y por escrito a la Oficina de Asuntos Laborales. Una vez la Oficina de Asuntos Laborales reciba la información provista por La Unión, se realizarán gestiones con la Oficina de Recursos Humanos para realizar los trámites correspondientes.

Se fortalecerá la función de educación interna continua de la Secretaría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad.

Sección 4. Becas y Licencias para Estudios

La Agencia administrará el programa de becas y el de licencias con o sin sueldo para estudios. Los fondos destinados a esos efectos los administrará la Secretaría Auxiliar de Administración de La Agencia.

Las dependencias de La Agencia solicitarán a la Oficina de Recursos Humanos las becas necesarias para atender sus necesidades, conforme al plan que se somete anualmente. Todo lo relativo a la concesión de becas se regirá por las disposiciones aplicables del Reglamento de Personal de La Agencia y La Ley 184, de 3 de agosto de 2004. Con suficiente antelación a la fecha de adjudicación de becas La Agencia, a través de la Oficina de Recursos Humanos, hará saber públicamente el número y clase de becas, los requisitos que habrán de exigirse, la fecha y procedimientos para radicar solicitudes y copia de las mismas será remitida a La Unión. La selección de los candidatos se hará mediante libre oposición. No obstante, en casos excepcionales se podrán conceder becas sin oposición cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

La Agencia planificará y desarrollará un programa de licencias para estudios conforme a lo siguiente:

1. Determinación de Número y Clases de Licencias

Anualmente se determinará el número y las clases de licencias que se concederán para satisfacer las necesidades de La Agencia, dentro de los recursos disponibles.

Podrán concederse licencias con o sin sueldo, por tiempo completo o parte del tiempo, o cualquier otro tipo de licencia que esté en armonía con el Reglamento de Personal: Áreas Esenciales al Principio de Mérito y con el Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera de la Agencia. Las licencias así determinadas, formarán parte del Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo que se envíe, anualmente, a la OCLARH y que administra la Oficina de Recursos Humanos de La Agencia.

2. Requisitos para la Concesión de Becas

- a) Se anunciarán las oportunidades para el otorgamiento de becas.
- b) Los candidatos competirán en igualdad de condiciones.
- c) Se seleccionarán los candidatos entre los que resulten cualificados. Si luego de

anunciadas las oportunidades y completados los procedimientos hubiera sólo un candidato cualificado, podrá concederse a éste la beca. Todo becario que sea nombrado al completar sus estudios, estará exento de tomar el examen correspondiente a la clase de puesto, o su equivalente en otros planes de valoración, para el cual se le otorgó la beca.

- d) Se podrán conceder becas sin oposición cuando las exigencias especiales y excepcionales del servicio, y las cualificaciones de los empleados, así lo justifiquen.
- e) Las personas seleccionadas para obtener becas o licencias con sueldo para estudios formalizarán contratos, comprometiéndose, entre otras cosas, a trabajar en el servicio público por el tiempo establecido en el inciso 9 de La Ley 184, *supra*.
- f) Toda persona a quien se le haya concedido una beca o licencia con sueldo para estudios que no cumpla con la obligación contraída, reembolsará la cantidad invertida más los intereses de tipo legal desde el momento en que fueron desembolsados los fondos y será inelegible para el servicio público por el tiempo igual al triple del tiempo de estudios.

3. Requisitos de Elegibilidad

Se podrán conceder licencias para estudios a empleados con status regular. No obstante, también se podrán conceder licencias para estudios a empleados con status probatorio o transitorio cuando haya dificultad de reclutamiento y sea necesario que el empleado complete el requisito para obtener una licencia profesional u ocupacional para ocupar un puesto con carácter regular. Los empleados a acogerse a licencias para estudio deberán estar rindiendo servicios satisfactorios en el momento de concederse la licencia.

4. Criterios para la Selección de Candidatos

La selección estará basada en el mérito. Entre éstos, se utilizarán los siguientes criterios:

- a) Preparación académica básica e índice académico requerido.
- b) Experiencia, si fuera requerida para fines de estudios.
- c) Funciones que ha de desempeñar la persona.
- d) En la medida en que el adiestramiento capacite al empleado para desempeñar las funciones con mayor eficiencia o para desarrollarse en La Agencia.

- e) Contribución del adiestramiento al desarrollo efectivo de los programas de La Agencia.
- f) Calificación obtenida mediante exámenes.

5. Instituciones Reconocidas

Solamente se concederán licencias para estudios en universidades o instituciones oficialmente reconocidas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dentro y fuera de Puerto Rico.

6. Cubierta de las Becas y las Licencias para Estudios

Los empleados en uso de licencia con sueldo para estudios recibirán el sueldo total o parcial, según se determine en forma correlativa a los niveles de sueldo, a los costos de los estudios, a la situación económica de los empleados y a la mejor utilización de los fondos públicos. Además del sueldo que se determine para cada caso, también podrá autorizarse, siguiendo los mismos criterios, el pago de derecho de matrícula, cuotas de estudios, gastos de viaje, libros, materiales y gastos generales ocasionados al empleado por su condición de estudiante.

Cuando un miembro de La Unidad Apropiable solicite permiso para continuar estudios universitarios, La Agencia podrá autorizar al unionado(a) a iniciar dichos estudios y se le asignará un turno de trabajo razonable acordado entre ambas partes para que no se afecte el servicio. El (la) empleado(a) solicitará dicha autorización con no menos de treinta (30) días calendario antes de la fecha del inicio de clases o semestre. La Agencia contestará dicha autorización veinte (20) días calendario antes del inicio de clases del semestre. Una vez culminado el proceso de matrícula el unionado(a) presentará evidencia de la misma.

7. Contrato de Licencia para Estudios, Derecho de los Becarios y Cancelación o Interrupción de Becas

- a) Los empleados a quienes se les conceda licencia para estudios formalizarán un contrato mediante el cual se comprometen a servir por el doble del tiempo de estudios en La Agencia o con el consentimiento de ésta, en cualquier otra dependencia. Se comprometerán, además, a cumplir con aquellas otras disposiciones establecidas por la OCLARH o por La Agencia.
- b) El empleado seleccionado para una beca deberá renunciar a su puesto si contrae compromiso de servicios con otra agencia. Tendrá derecho a que se le transfiera a La Agencia a la cual sea nombrado el balance de la licencia por enfermedad al momento de renuncia. El balance de licencia por enfermedad sólo será transferible durante los seis (6) meses siguientes a la terminación de los estudios

autorizados. Transcurrido el período de seis (6) meses sin que el becario sea nombrado para ocupar un puesto, éste perderá la concesión de transferencia del balance de la licencia por enfermedad. El becario no podrá solicitar licencia por enfermedad mientras esté en disfrute de la licencia concedida ni antes de la terminación de sus estudios. Asimismo, no acumulará licencia por enfermedad durante los períodos antes mencionados.

- c) En todo caso en que se cancele una beca o se interrumpa o discontinúen los estudios autorizados por razones ajenas al becario, se le relevará a éste de toda obligación o responsabilidad. Si las razones hubieren sido controlables por el becario, La Agencia, previo el estudio de los méritos del caso, determinará el grado de obligación o responsabilidad a fijarse.

8. Cambios en los Estudios

Todo cambio de institución o alteración en el programa de estudios autorizados mediante licencia para estudios, estará sujeto a la aprobación de La Agencia.

9. Informes sobre Estudios

Será responsabilidad de cada empleado a quien se le conceda licencia para estudio someter a la Oficina de Recursos Humanos de La Agencia evidencia de su aprovechamiento académico al final de cada período lectivo.

La Oficina de Recursos Humanos podrá requerir de la universidad o institución correspondiente informes sobre el programa de estudios, notas, conducta, asistencia y cualquier otra información que estime conveniente con relación a los empleados en disfrute de licencia para estudios.

10. Prórroga de Licencias para Estudios

En caso de que cualquier empleado a quien se le concedió la licencia para estudios necesite continuar estudios después del período estipulado en el contrato, deberá notificarlo por escrito al Secretario, con no menos de sesenta (60) días de antelación a la terminación del mencionado período, sometiendo evidencia que justifique la extensión del contrato. Dicha licencia podrá ser prorrogada mediante notificación oficial al empleado, y copia de dicha notificación formará parte del contrato.

11. Incumplimiento de Contrato

Todo becario o empleado a quien se le conceda licencia para estudios que, después de concluir sus estudios no dé cumplimiento fiel y exacto a la obligación contraída, reembolsará al Secretario de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,

dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de sus estudios, o de la terminación de sus servicios en caso de que no complete el período por el cual se haya comprometido a trabajar con La Agencia, la cantidad total desembolsada por La Agencia por concepto de la licencia para estudios, más los intereses de tipo legal aplicables desde el momento en que fueron desembolsados los fondos. En circunstancias que lo justifiquen, se podrá hacer un plan de pago que cubra un período mayor de seis (6) meses. El cobro se efectuará en cualquier tiempo, de conformidad con la obligación contraída. El empleado será inelegible para el servicio público por tiempo igual al triple del tiempo de estudios, a menos que se le exima por la autoridad competente.

12. Responsabilidad para con los Becarios

La Agencia congelará el puesto reservado al becario excepto que por necesidades del servicio se cubra mediante nombramiento transitorio por el tiempo que dure la beca.

De no existir un puesto vacante para nombrar al becario una vez completados los estudios, el puesto se creará de cualquier fondo disponible en La Agencia. Si por alguna situación impredecible o de emergencia esto no fuera posible podrá incluirse el nombre del becario en registros de elegibles para cada clase de puestos iguales o similares al puesto para el cual se le concedió la beca.

Sección 5. Adiestramientos de Corta Duración

1. Responsabilidad del Instituto de Capacitación y de la Agencia

Los adiestramientos de corta duración dirigidos a satisfacer necesidades generales y comunes de La Agencia se realizarán a través del Instituto de Capacitación adscrito a OICALARH. La Oficina de Recursos Humanos de La Agencia planificará y efectuará actividades de adiestramiento y desarrollo que respondan a necesidades específicas de La Agencia.

2. Duración y Propósito

Los adiestramientos de corta duración se concederán a los empleados por un término no mayor de seis (6) meses, con el propósito de recibir adiestramiento práctico o realizar estudios académicos que les preparen para el mejor desempeño de las funciones correspondientes a sus puestos.

Las convenciones y asambleas no se considerarán adiestramientos de corta duración.

3. Cubierta de los Adiestramientos de Corta Duración

Cuando a un empleado se le autorice un adiestramiento de corta duración se le concederá licencia con sueldo. Además, se le podrá autorizar el pago de dietas, gastos de viajes y cuando fuere necesario, cualquier otro gasto. El empleado que no pueda asistir a un adiestramiento y no cancele su participación con cinco (5) días de anticipación, reembolsará al Secretario de Hacienda el costo total del mismo, salvo en casos de fuerza mayor comprobados.

4. Viajes al Exterior

La Agencia tendrá la facultad para autorizar a los empleados que así considere, a realizar viajes al exterior con el fin de participar en actividades de adiestramiento, con sujeción a las normas y trámites que rigen los viajes de empleados públicos al exterior y a los siguientes: dentro del término de quince (15) días a partir de su regreso del centro de adiestramiento, el empleado someterá al Secretario de Hacienda, por conducto de La Agencia, un informe completo sobre los gastos en que incurrió. Además, someterá un informe narrativo sobre sus actividades de adiestramiento, conforme a las normas y procedimientos que La Agencia establezca.

5. Pago de Matrícula

Se podrá autorizar el pago de matrícula a los empleados, conforme a las normas que se establecen a continuación. A tales fines, se consignarán los fondos necesarios en el presupuesto de La Agencia.

6. Disposiciones Generales sobre Pago de Matrícula

- a) El pago de matrícula se utilizará como recurso para el mejoramiento de conocimientos y destrezas requeridas a los empleados para el desempeño de sus funciones, así como para su crecimiento en el servicio público.
- b) El pago de matrícula se aplicará, principalmente, a estudios académicos de nivel universitario que se lleven a cabo en Puerto Rico en instituciones oficialmente reconocidas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- c) Se podrá autorizar hasta un máximo de seis (6) créditos a un empleado durante un semestre escolar o sesión de verano. En casos meritorios, podrá utilizarse un número mayor de créditos. Se dejará constancia, en cada caso, de las razones de mérito que justifiquen la acción que se tome.

7. Establecimiento de Prioridades

Al establecer las prioridades que regirán esta actividad se tomará en consideración, entre otros, uno o más de los siguientes criterios:

- a) La necesidad de preparar personal en determinadas materias para poder prestar un mejor servicio, mejorar la eficiencia del personal o adiestrar su personal en nuevas destrezas.
- b) Que sean cursos o asignaturas estrechamente relacionados con los deberes y responsabilidades del puesto que ocupa el empleado.
- c) Que sean cursos o asignaturas conducentes al grado de bachiller en campos relacionados con el servicio público.
- d) Que sean cursos o asignaturas postgraduados en campos relacionados con el servicio público.
- e) Que sean cursos preparatorios para permitir al personal asumir nuevos deberes y responsabilidades.
- f) Que sean cursos organizados o auspiciados por el Instituto.

8. Denegación de Solicitudes

No se autorizará pago de matrícula a empleados:

- a) Cuyo índice académico general en cursos anteriores autorizados bajo el programa de pago de matrícula, sea inferior a 2.5 en estudios a nivel de bachillerato ó 3.0 en estudios postgraduados.
- b) Que soliciten cursos sin crédito, excepto en casos de cursos organizados por La Agencia, por el Instituto, o por organizaciones profesionales.
- c) Que se hayan dado de baja en cursos autorizados para sesiones anteriores, después de la fecha fijada por el centro de estudio para la devolución de los cargos de matrícula, a menos que reembolsen el total invertido en la misma, excepto en los siguientes casos: que haya sido llamado a servicio militar, que se les haya requerido viajar fuera de Puerto Rico en asuntos oficiales, que se les haya trasladado a pueblos distantes de los centros de estudios, que por razones de enfermedad se hayan visto obligados a ausentarse de su trabajo y sus estudios, o que los empleados se vean impedidos, por razones ajenas a su voluntad, a continuar estudios.

9. Gastos que se autorizarán

La autorización de pago de matrícula sólo incluye los gastos por concepto de horas créditos de estudio ("tuition"). Las cuotas y los gastos incidentales correrán por cuenta de los empleados(as).

10. Reembolso de Pagó de Matrícula

Los empleados(as) acogidos a los beneficios del plan de matrícula que descontinúen sus estudios, vendrán obligados a rembolsar al erario la cantidad invertida. La Agencia podrá eximir de reembolso al empleado(a) cuando compruebe que ha habido causa que lo justifique.

11. Informe de Progreso Académico

Será responsabilidad de cada empleado a quien se le conceda pago de matrícula someter a La Agencia evidencia de su aprovechamiento académico. La Agencia podrá, cuando así lo considere necesario, solicitar de los centros de estudio una relación de las calificaciones obtenidas por sus empleados(as) en cursos cuya matrícula haya sido sufragada mediante este programa.

12. Otras actividades de Adiestramiento

La Agencia organizará y desarrollará cursos, institutos, talleres, seminarios e intercambios de personal con el propósito de ampliar la experiencia profesional o técnica y otras actividades de adiestramiento dirigidas al personal en el servicio, para satisfacer las necesidades particulares de La Agencia. Además, coordinará con el Instituto la participación de los empleados de La Agencia en aquellas actividades comunes y generales de las agencias.

13. Historiales de Adiestramiento e Informes

a) Historial en Expedientes de Empleados

La Agencia mantendrá en el expediente de cada uno de sus empleados(as) un historial de los adiestramientos en que éstos participen, el cual podrá ser utilizado como una de las fuentes de referencia cuando se vayan a tomar decisiones relativas a ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal. El historial de adiestramiento del empleado podrá incluir evidencia de participación, por iniciativa propia, en cualquier actividad educativa reconocida.

b) Historiales de Actividades

La Agencia mantendrá historiales de las actividades de adiestramiento celebradas, evaluaciones de las mismas y personas participantes, para fines de la evaluación de sus respectivos programas de adiestramiento y desarrollo.

c) Informes

Anualmente, La Agencia enviará al Instituto un informe sobre las actividades de adiestramiento celebradas durante el año fiscal. El mismo deberá contener la información necesaria sobre el volumen y clases de adiestramientos y el número de participantes, para fines de medición de la actividad global de adiestramiento y desarrollo del personal en el servicio público.

14. Pago de Educación Continuada para Empleados que se le requiere

Licencia Profesional en su Puesto

Se podrá autorizar el pago de cursos de educación continuada horas crédito, los cuales serán utilizados para la renovación de licencias profesionales otorgadas por las Juntas Examinadoras de la Agencia de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 25

DERECHO A MINUTAS DE REUNIONES

Sección 1. Cuando en los centros de trabajo se celebren reuniones generales y participen empleados(as) cubiertos(as) por este Convenio Colectivo y se levante una minuta, el Delegado de esa área podrá recibir copia de la misma, si así lo solicitan.

ARTÍCULO 26

PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE QUEJAS Y AGRAVIOS ENTRE LAS PARTES

Sección 1. Definición de Queja

Una queja es cualquier controversia, disputa o reclamación, presentada por escrito por La Unión o por La Agencia, que concierne la interpretación, aplicación, definición o violación, en cualquier forma, de cualquier cláusula de este Convenio Colectivo o de cualquiera otra disposición o de un derecho de los empleados contenida en las Leyes del Estado Libre Asociado, Leyes Federales aplicables, Reglamentos Internos, Cartas Circulares, Ordenes Ejecutivas, Memorandos del Patrono o cualquier otras que afecten los términos de este Convenio Colectivo.

Sección 2. Obligación de las partes al procedimiento

Las partes se esforzarán en solucionar, prontamente cualquier agravio o querrela al nivel jerárquico más bajo de la organización donde ocurrió la controversia. Las partes

reconocen que el procedimiento de Quejas y Agravios es de importancia medular para el Convenio Colectivo, por lo tanto, se comprometen y se obligan a no asumir actitudes, comportamientos, conductas o prácticas que puedan obstaculizar el logro de las disposiciones bajo este Artículo. También se comprometen y se obligan para colaborar mutuamente en agilizar y facilitar las gestiones de los Delegados de querellas.

Sección 3. Contenido de las Querellas

Las querellas contendrán, como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del empleado(a) o de los Querellantes.
2. Clasificación(es) del (los) Puesto(s).
3. Departamento y/o lugar de trabajo de los querellantes involucrados.
4. Fecha, hora, hechos y fundamentos que provocaron el agravio o controversia.
5. El remedio solicitado por las partes o por La Unión.
6. Disposición(es) del Convenio, Leyes del Estado Libre Asociado, Leyes Federales aplicables, Reglamentos, Cartas Circulares, Ordenes Ejecutivas, Ordenes Administrativas o cualquiera otras alegadamente violentada(s).
7. Fecha de entrega de la querella.
8. Se utilizará el Formulario de Quejas y Agravios vigente entre las partes.

Sección 4. Durante la vigencia del Convenio Colectivo, las partes se comprometen en someter cualquier querella que surja mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios con el propósito de atender y resolver las disputas o controversias alegadas entre las partes. Todo Delegado podrá representar a un miembro de La Unidad Apropriadada fuera de su Región de surgir la necesidad. El Delegado podrá hacer uso del correo interno de La Agencia para enviar copia de esta querella al Director(a) de Asuntos Laborales.

Sección 5. Toda Queja se tramitará de acuerdo a los siguientes pasos.

Sección 6.

Primer Paso (Paso 1)

- A. La Unión, cualquier empleado(a) o grupo de empleados(as), que se considere perjudicado(a) por alguna acción de La Agencia, deberá presentar su queja por escrito, a través del Delegado, al Supervisor Inmediato del querellante dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables siguientes a la fecha de la ocurrencia del hecho que dio margen al agravio o queja.
- B. El Supervisor Inmediato del querellante deberá reunirse con el Delegado(a) y con el querellante para dialogar sobre la queja dentro de los próximos cinco (5) días laborables de recibida la querella. Las partes suscribirán una certificación sobre el resultado de la reunión con copia a La Unión y a la Oficina de Asuntos Laborales. En caso de ausencia de contestación, o en caso de contestación insatisfactoria, las partes individual o conjuntamente suscribirán una certificación del resultado de la reunión con copia a las partes y someterán el caso al segundo paso.

- C. Si agotado el término de cuarenta y cinco (45) días de firmados los acuerdos que rigen el caso no se evidencia cumplimiento de dichos acuerdos, ello será suficiente para dejar sin efecto dichos acuerdos y someter el caso al próximo paso, **Paso 2**. Este inciso sólo aplica a transacciones de fácil ejecución (reclasificaciones, ascensos, diferenciales) y que no conlleven impacto fiscal inmediato.

Sección 7.

Segundo Paso (Paso 2)

- A. En caso de que el supervisor(a) inmediato del querellante no conteste dicha queja, agravio o reclamación, o si habiendo contestado, a juicio del Delegado de La Unión, dicha contestación o posición no fuera satisfactoria, el Delegado(a) radicará, por escrito, su queja ante el Comité de Conciliación, dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que recibió o debió haber recibido la contestación del Primer Paso. El escrito contendrá argumentos que sustenten la queja.
- B. El (la) Secretario(a) y el (la) Presidente(a) de La Unión determinará la composición de cada uno de sus representantes en el Comité de Conciliación y designarán las personas autorizadas para recibir, registrar y custodiar los casos en el Segundo Paso (2) de este procedimiento.
- C. El Comité estará compuesto por dos (2) representantes de La Unión y dos (2) representantes de La Agencia. Ninguna de las partes utilizará abogados como miembros del Comité. Las reuniones sólo se podrán suspender por causas debidamente justificadas y se suspenderán mediante notificación escrita a la otra parte con no menos dos (2) días de anticipación, salvo por motivos de fuerza mayor. Inmediatamente se seleccionará entre las partes una nueva fecha para reasignar la reunión del Comité de Conciliación que deberá efectuarse dentro de los siguientes cinco (5) días laborables.
- D. El Comité tendrá veinte (20) días laborables para resolver la querella. La querella quedará sin efecto si el empleado(a), luego de haber sido debidamente citado(a) y notificado(a), se ausente de la reunión del comité sin justa causa. Dicho Comité se reunirá dos (2) veces al mes, para que toda querella sea resuelta en un término de veinte (20) días laborables con el fin de llegar a acuerdos que pongan fin a la querella, queja, agravio o reclamación, de existir alguna. Las partes firmarán una certificación sobre el resultado de la reunión de conciliación y la misma formará parte del expediente del caso.
- E. Las querellas o casos se verán en orden de fecha en que fueron radicadas a menos que por consideraciones extraordinarias las partes acuerden darle prioridad a alguna otra. En caso de medidas disciplinarias que conlleven

destitución o suspensión de empleo y sueldo se atenderán según lo dispuesto por las partes.

- F. El (la) Director(a) de Asuntos Laborales coordinará con los representantes del Comité de Conciliación todo lo relacionado con las convocatorias de reuniones, agendas de casos a discutirse, citaciones y otros aspectos relacionados con este Segundo Paso.
- G. De llegar los representantes de las partes a un acuerdo, éste será el final de la Querella y se certificará el acuerdo por escrito, al finalizar la reunión del Comité de Conciliación.
- H. De no llegar a un acuerdo satisfactorio sobre el caso, el Comité de Conciliación, individual o conjuntamente someterá el caso al Procedimiento de Arbitraje.
- I. Si agotado el término de tres (3) meses a la firma de los acuerdos que rigen el caso no se evidencia cumplimiento alguno de dichos acuerdos, será razón suficiente para dejar sin efecto los acuerdos y someter el mismo al procedimiento de arbitraje.
- J. En los casos de querella relacionados con traslados y pagos de dietas, los mismos deberán atenderse de forma prioritaria por el Comité, estableciendo un término de diez (10) días para la solución de dichas querellas.

Sección 8.

Tercer Paso (Paso 3) Arbitraje

- A) De no llegar a un acuerdo satisfactorio entre los representantes del Comité de Conciliación, las partes individualmente o conjuntamente por medio de sus representantes, podrán proceder a radicar por escrito una querella ante La Comisión, dentro de los diez (10) días laborables siguientes después de vencerse el término del Comité o de la decisión de éste, según sea el caso.
- B) La parte que radique la querella ante La Comisión, tendrá la obligación de notificarlo a la otra parte, con copia de dicha querella, el mismo día de su radicación. El Árbitro tendrá jurisdicción exclusiva para considerar y resolver toda controversia o asunto que no haya sido resuelto por los representantes de las partes conforme a lo dispuesto en las secciones precedentes.
- C) Las controversias serán sometidas al Árbitro mediante un Acuerdo de Sumisión. De las partes no llegar a un Acuerdo de Sumisión, someterán por separado sus respectivos Proyectos de Sumisión, para que sea el Arbitro quien redacte la controversia a ser resuelta al amparo del Artículo VII, Sección 711 (B) del

Reglamento de La Comisión.

- D) El Árbitro celebrará las vistas que considere necesarias para recibir toda clase de prueba que estime pertinente, a menos que las partes por común acuerdo estipulen ante el Arbitro o mediante Proyecto de Estipulación, los hechos de la controversia que entienden deben ser resueltas. En la vista de arbitraje las partes tendrán derecho a ser escuchadas, de interrogar y contra interrogar testigos y de presentar toda la evidencia oral y escrita que consideren pertinente al caso, en apoyo de sus respectivas contenciones. De igual forma, tendrán derecho a comparecer con sus respectivos representantes. El Árbitro tendrá jurisdicción exclusiva para considerar y resolver toda controversia o asunto que no haya sido resuelto por los representantes de las partes, conforme a lo dispuesto a las secciones precedentes.
- E) Las partes acuerdan someterse al procedimiento de arbitraje, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Comisión. El laudo de arbitraje, que el Árbitro emita será final y firme, obligatorio para ambas partes y se emitirá conforme a derecho. Nada de lo aquí dispuesto facultará al Arbitro para alterar, modificar, añadir, cambiar o suprimir lo dispuesto en este Convenio Colectivo.
- F) Los términos de presentación y de trámite de querellas en todas sus etapas serán improrrogables y jurisdiccionales para todas las partes, excepto que La Agencia y La Unión a través de sus representantes u oficiales decidan por acuerdo suscrito por ambos, extender cualquier término particular, en cuyo caso se especificará el tiempo del nuevo término acordado.
- G) Aquellos(as) empleados(as) que funjan como querellantes o como testigos del querellante ante este proceso, exceptuando aquellos que se encuentren suspendidos o destituidos, deberán presentar la certificación que emite la Comisión donde establece la comparecencia de éstos, con el fin de no descontarle este tiempo de ninguna licencia. No se pagará dieta ni millaje para estos efectos.
- H) El tiempo de la jornada regular utilizado por el Delegado en la comparecencia a la vista de arbitraje será con paga y no se descontará la licencia de clase alguna.
- I) La Unión notificará a La Agencia con tiempo suficiente, la comparecencia de éstos para que los supervisores puedan hacer los arreglos pertinentes, de manera que no se afecten las labores diarias.
- J) A los fines de este Artículo se entenderá por días laborables los cinco (5) días de la semana, de lunes a viernes, ambos inclusive, excepto cuando éstos sean

feriados, de acuerdo con lo dispuesto en este Convenio. En el cómputo de los términos que aquí se establecen, se excluirá el primer día y se incluirá el último.

Sección 9 (i)

Arbitraje Acelerado

En los casos de suspensión de empleo y sueldo, destitución, separación de empleo, despidos y el incumplimiento de los acuerdos en los pasos precedentes, las partes se someterán al procedimiento de "arbitraje acelerado". En este sentido "arbitraje acelerado" significará que se omitirá el primer y segundo paso procesal ante La Agencia, acudiendo directamente a la Comisión.

ARTÍCULO 27 CESANTÍAS

Sección 1. Razones para cesantías

El Secretario podrá decretar cesantías en el servicio sin que constituyan acciones disciplinarias o destituciones en las siguientes circunstancias:

1. Debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos. En estos casos las cesantías se decretarán dentro de los grupos de empleados(as) cuyos puestos tengan el mismo título de clasificación y considerando dentro de cada grupo el status de los empleados, su productividad, hábitos y actitudes reflejadas en sus evaluaciones y su antigüedad en el servicio. A los fines de determinar antigüedad, se considerará todo servicio prestado en puestos de las agencias comprendidas en el sistema. La Agencia notificará por escrito a todo empleado(a) y a La Unión a quien haya de cesantear con no menos de treinta (30) días laborables de antelación a la fecha en que ha de quedar cesante. Ninguna cesantía de empleados(as) será efectiva a menos que se cumpla con el requisito de notificación. En dicha notificación se informará, además, al empleado(a) de su derecho de apelación, a través del Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio Colectivo.

Se establecerá un procedimiento escrito a los efectos de decretar cesantías en caso de éstas ser necesarias. El mismo será divulgado para conocimiento de los miembros de La Unidad Apropia. Como parte de dicho procedimiento se podrá subdividir La Agencia por Programas, Unidades y Oficinas Regionales a los fines de identificar las jurisdicciones en las cuales habrán de decretar cesantías.

En la determinación de la subdivisión de La Agencia, a los efectos de decretar cesantías se considerarán, entre otros, los siguientes factores:

- a. Número de empleados en La Agencia que hagan impracticable o irrazonable considerar La Agencia en una totalidad.

- b. Distancia geográfica entre Oficinas Regionales.
 - c. Programas que presten servicios esenciales a la comunidad, los cuales deben continuar funcionando con toda normalidad.
 - d. Programas esenciales para la administración interna de La Agencia.
 - e. Programas que se sufragaron con Fondos Federales, los cuales no puedan utilizarse si se reduce o elimina el programa.
2. Antes de decretar cesantías, debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos, se agotarán todos los recursos para evitar dichas cesantías con acciones tales como:
- a. Reubicación de personal en puestos de igual o similar clasificación, en Divisiones, Oficinas o Programas en que haya necesidad de personal.
 - b. Readiestramiento del empleado(a) para reubicarlo en otro puesto cuando esto pueda hacerse razonablemente antes de la fecha para decretar tales cesantías.
 - c. Disfrute de vacaciones o tiempo compensatorio acumulado.
 - d. Licencia sin sueldo hasta tanto cese la crisis presupuestaria, cuando La Agencia tome la decisión por la insuficiencia presupuestaria temporera que no requiera la eliminación permanente del puesto. En tales casos, deberá observarse el orden de prelación previamente establecido en el método de decretar cesantías.
 - e. Reducción de la jornada de trabajo.
 - f. Descensos de los empleados(as) como último recurso para evitar las cesantías.
 - g. Serán separados, en primer término, los empleados(as) transitorios, en segundo lugar, serán separados los empleados(as) probatorios y en último término, serán separados los empleados(as) regulares. A los efectos de este Artículo, los empleados(as) probatorios que inmediatamente antes de adquirir ese status hubieren sido empleados(as) regulares, se considerarán como empleados regulares.

La determinación del orden de prelación en que se decretarán las cesantías dentro de cada uno de los grupos de empleados(as) identificados bajo este

inciso, se hará conforme a lo siguiente:

- a. Se tomará en consideración el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes, en primer término los empleados(as) menos eficientes. En casos de igualdad de eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio, de modo que queden cesantes los empleados(as) con menos antigüedad.
 - b. A falta de información válida para determinar el desempeño de las funciones, el factor determinante será la antigüedad, de manera que el empleado(a) con más reciente nombramiento sea el primero en cesar.
3. En los casos en que el empleado(a) esté física y/o mentalmente impedidos(as) para desempeñar las funciones esenciales de su puesto con o sin acomodo razonable, la Agencia someterá a examen médico a estos empleados(as) cuando exista evidencia de problemas en la ejecución de las tareas o de seguridad o cuando lo requieran otras leyes federales. El examen médico será para determinar aptitud para realizar las funciones de un puesto y cuando se requieran exámenes médicos voluntarios como parte de programas de salud. La negativa del empleado(a) a someterse al examen médico requerido podrá servir de base a una presunción de que está incapacitado para desempeñar las funciones esenciales de su puesto. Esta acción se notificará al empleado(a) y a La Unión, apercibiéndole de su derecho a solicitar vista administrativa, la cual deberá solicitar dentro de los quince (15) días laborables, contados a partir del recibo de esta notificación y de su derecho de apelar a través del Procedimiento de Quejas y Agravios, según contemplado en el Convenio Colectivo.
 4. Cuando el empleado esté inhabilitado por accidente del trabajo y en tratamiento médico en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado por un período mayor de quince (15) meses. Esta acción se notificará al empleado(a) apercibiéndole de su derecho a solicitar vista administrativa, la cual deberá solicitar dentro de los quince (15) días laborables contados a partir del recibo de esta notificación y de su derecho de apelar a través del Procedimiento de Quejas y Agravios, según contemplado en el Convenio Colectivo.

Sección 2. Cuando un miembro de La Unidad Apropia sea cesanteado por insuficiencias de fondo, una vez La Agencia decida reclutar personal nuevamente, el personal cesanteado tendrá prioridad a ser reclutado.

Sección 3. Los Oficiales y Delegados de La Unión retendrán sus empleos en caso de reducción de personal.

ARTÍCULO 28 ANTIGÜEDAD

Sección 1. Definición

La antigüedad se define como el tiempo ininterrumpido de servicio que un empleado(a) comprendido en La Unidad Apropriadada haya prestado en el sector público. Disponiéndose para efectos de decretar cesantías y de conformidad con lo establecido en La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada. Para determinar antigüedad se considerará todo el servicio prestado en puestos de las Agencias dentro del Sector Público.

Sección 2. Requisitos a considerarse

Para realizar transacciones de personal que conlleven cambios en funciones y/o en retribución, se tomarán en consideración los requisitos del puesto y las clasificaciones de los solicitantes o empleados(as) afectados(as). En igualdad de condiciones, la antigüedad será un factor a considerar.

Sección 3. Cómputo

La antigüedad se perderá ya sea por destitución o separación del puesto. No se contará para efecto del cómputo de tiempo de servicio los siguientes casos: el tiempo que un empleado esté fuera del servicio público por la aplicación de una medida disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo y de suspensión de empleo y no de sueldo (luego de que la determinación resulte de una aplicación de una medida disciplinaria); cuando se apliquen acciones que no conlleven acción disciplinaria (cesantías) o destitución.

Sección 4. La no interrupción de antigüedad

No obstante lo dispuesto en la Sección 1 de este Artículo, la antigüedad no será interrumpida cuando el empleado(a) esté en licencia autorizada, con sueldo.

Sección 5. Identificación de capacidad e idoneidad

La antigüedad será un factor en caso de igual capacidad e idoneidad para la selección, adiestramiento, ascensos y retención en el empleo en consideración al principio de mérito, adjudicación de nuevos puestos, cesantías, reemplazo y reasignación de funciones.

ARTICULO 29 REINGRESOS

Sección 1. Las siguientes disposiciones regirán el reingreso de los empleados al Servicio Público:

1. Los empleados regulares que renuncien a sus puestos o sean cesanteados por eliminación de puestos, por incapacidad al recuperar de la misma, tendrán derecho a que sus nombres se incluyan en el registro de elegibles

correspondientes a las clases de puestos que ocupaban con carácter regular u otras similares o su equivalente en otros planes de valoración.

2. Las personas que se recuperen de su incapacidad, luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro auspiciados por el Gobierno, tendrán derecho a que sus nombres se incluyan en los registros de elegibles correspondientes a las clases de puestos iguales o similares o equivalentes en otros planes de valoración a los que ocupaban al momento de cesar en su empleo por razón de incapacidad hasta tanto sean seleccionadas. En estos casos se certificarán como únicos candidatos y solo se vendrá obligada a nombrarlos si el candidato se encuentra disponible. Sin embargo, se podrá requerir aquella prueba o evidencia de capacidad que se estime apropiada.
3. Toda persona a quien se le apruebe el reingreso tendrá derecho a figurar en registro por un período máximo de tres (3) años a partir de la fecha en que oficialmente haya terminado su incapacidad. Se exceptúa de esta disposición aquellas personas que recobren su incapacidad luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro, en estos casos permanecerán en el registro hasta tanto sean seleccionados.
4. Las personas con derecho a reingreso, y que deseen ejercerlo a excepción de los cesanteados por eliminación de puestos o las escogidas a una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional, deberán radicar una solicitud por escrito ante La Agencia dentro del período de tres (3) años siguientes a la fecha, de ser efectiva la separación del puesto que ocupaban.
5. La Agencia notificará por escrito al empleado la acción tomada en el caso de su solicitud de reingreso.
6. Al rechazar una solicitud de reingreso, La Agencia deberá informar al ex-empleado(a), en su notificación, la causa o causas en que fundamenta su acción y el empleado(a) podrá solicitar una reconsideración de la decisión dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de la notificación. Si la decisión es confirmada, el empleado podrá apelar ante la Comisión Apelativa dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación de la decisión. La Agencia reconoce que del ex-empleado(a) mantener una querrela ante La Comisión u otro foro, se mantendrá el curso de la misma en el foro pertinente.

ARTICULO 30

REGLAMENTACIÓN SOBRE JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA

Sección 1. Adopción de normas

La Agencia ha adoptado y podrá adoptar en el futuro reglamentación interna, por escrito, que no esté en conflicto con La Ley Núm. 45, *supra*, ni este Convenio, estableciendo normas para regir entre otros aspectos, los que se enumera a continuación.

Toda nueva reglamentación estará sujeta a las disposiciones del Artículo 31 de este Convenio.

1. La jornada regular semanal y diaria aplicable a los empleados inclusive las disposiciones necesarias sobre horarios flexibles si lo hubiere, turnos rotativos y jornada parcial.
2. Método de registro de asistencia, y formularios para mantener récords apropiados sobre asistencia.
3. Medidas de control de asistencia.
4. Sanciones disciplinarias específicas a que están sujetos los empleados que violan dichas normas y procedimientos de aplicación.
5. Dicha reglamentación establecerá normas para regir los criterios para excluir personal con funciones asesorativas, normativas, administrativas, ejecutivas o profesional de la acumulación de tiempo extra, así como registros separados del tiempo extra trabajado bajo las normas locales y bajo La Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo.

Sección 2. Asistencia diaria

La asistencia diaria se registrará por el miembro de La Unidad Apropriada en un formulario o sistema mecanizado que facilitará La Agencia. En éste se registrarán las horas de entrada y salida. Además, se proveerá un espacio para observaciones. La Agencia se reserva la prerrogativa gerencial de modificar el sistema manual y/o mecanizado siempre y cuando no se incluya registro electrónico de huella dactilar. Disponiéndose que la aplicación de cualquier otro sistema de registro electrónico biométrico incluya otra parte anatómica del cuerpo dependerá de la opinión legal de la Agencia de Justicia o la sentencia que sobre el particular emita un Tribunal competente.

Sección 3. Registro de asistencia

La Agencia, en el ejercicio de sus funciones, deberá mantener la más absoluta imparcialidad e igualdad en este proceso. El registro de asistencia deberá estar accesible al miembro de La Unidad Apropriada en todo momento y el personal unionado

tendrá accesibilidad de una copia del registro asistencia en todo momento. Ningún miembro de La Unidad Apropriadada podrá tomar la asistencia del personal.

Sección 4. Regularidad y puntualidad

La Unión reconoce la importancia y necesidad de cumplir con el deber de asistir con regularidad y puntualidad al trabajo. Se concederán quince (15) minutos de gracia en casos de tardanzas justificadas y que no excedan de tres (3) tardanzas por mes.

Sección 5. Entrega de resumen de asistencia a los miembros de la Unidad Apropriadada

No más tarde de veinte (20) días laborales después del cierre del mes, el Director(a) o supervisor(a) inmediato(a) preparará un resumen de asistencia que será entregado a cada miembro de La Unidad Apropriadada. Este resumen incluirá las ausencias en que incurrió el miembro y la naturaleza de la licencia o descuento a tramitar. Se proveerán cinco (5) días laborales para que el trabajador(a) realice reclamaciones, de ser necesarias, que no serán arbitrables en esta etapa. No obstante, las reclamaciones de los empleados(as) se considerarán al prepararse el informe semestral para fines de cuadro de balance por la División de Servicios al Empleado de la Oficina de Recursos Humanos.

Sección 6. Responsabilidad del supervisor por los informes de asistencia El Director(a) o supervisor(a) inmediato(a) será responsable de enviar los informes de asistencia mensual a la Oficina Central.

Sección 7. Informes bianuales de asistencia

Al finalizar cada mes de junio y diciembre, una vez actualizado el registro de asistencia y licencia, se notificará por escrito a los miembros de La Unidad Apropriadada el balance de licencia acumulada por enfermedad y vacaciones de dicho período. Se entregarán dichos balances en la primera semana de febrero y la primera semana de agosto en un término de quince (15) días laborales luego de finalizar cada mes. Disponiéndose que esta sección no aplicará a los miembros de La Unidad contratante que no sometan la evidencia oportunamente requerida. Del empleado(a) no estar de acuerdo con el balance entregado, podrá utilizar el mecanismo de Quejas y Agravios para resolver la controversia.

Sección 8. Descuentos indebidos

En los casos de descuentos indebidos, una vez el empleado(a) presente evidencia acreditativa del descuento a la Sección de Nóminas y Pago, y se determine que el mismo fue indebido, La Agencia deberá resolver en un término no mayor de diez (10) días laborales, y procesará ante La Agencia de Hacienda el ajuste correspondiente no más tarde de las próximas dos (2) semanas.

Sección 9. Pagos indebidos y plan de pago

En el caso de que a un miembro de La Unidad Apropriadada, se le haya realizado algún pago indebido, La Agencia procederá a autorizar un plan de pago para cubrir la deuda

con La Agencia, de acuerdo a la reglamentación del Departamento de Hacienda. Todo plan de pago será discutido y acordado con el miembro de La Unidad Apropriada y el representante de La Unión.

Sección 10. Retención de cheques, prohibido

La retención de cheques no podrá ser utilizada como medida disciplinaria. No se entenderá como medida disciplinaria el no pagar al empleado(a) por razón de éste no tener balance suficiente para cobrar la quincena.

Sección 11. Pago de salario

La Agencia efectuará el pago de salario antes de las 12:00 m. del día de pago, en el centro de trabajo del empleado(a) a todo aquel empleado(a) que haya optado por no acogerse al pago mediante depósito directo. Se concederá media (1/2) hora sin cargo a ninguna licencia, para poder cambiar el cheque.

Sección 12. Recogido de cheques

No será tarea ni responsabilidad de los miembros de La Unidad Apropriada recoger los cheques fuera de su área de trabajo, con excepción del Mensajero, Mensajero Conductor y el Oficial Administrativo.

Sección 13. Pago a empleados de Vieques y Culebra

En el caso de los empleados de Vieques y Culebra, el cheque le llegará el día de pago y La Agencia costeará los gastos de envío de los cheques.

ARTÍCULO 31 EXPEDIENTE DE PERSONAL

Sección 1. Examen del expediente de empleado

La Agencia permitirá a un empleado(a) o funcionarios autorizados cubierto por este Convenio Colectivo, examinar su expediente de personal para fines oficiales y todo lo relacionado al Procedimiento de Quejas y Agravios del Convenio Colectivo vigente, previa solicitud escrita y en presencia de un oficial de Recursos Humanos autorizado. No se permitirá extraer documento alguno del mismo. La referida solicitud será sometida a dicha oficina con diez (10) días de anticipación a la fecha en que se interesa efectuar el examen. El (la) empleado(a) podrá autorizar por escrito a otra persona para que examine su expediente. Esta solicitud puede ser tramitada personalmente, por correo ordinario por cualquier método electrónico, de estar disponible y ser el mismo seguro y estable, siempre obteniendo recibo de la comunicación.

Sección 2. Copia del expediente de personal

Los empleados podrán obtener copia de los documentos contenidos en su expediente cuando lo soliciten con previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. El empleado pagará el costo de la reproducción según establecido por esta oficina. La entrega

de las copias pagadas se efectuará dentro de un término de tiempo no mayor de los quince (15) días laborables siguientes a la fecha de radicación de esta solicitud. El pago por este concepto se realizará mediante giro bancario, giro postal, o cheque certificado a nombre del Secretario de Hacienda, en la Oficina de Recaudaciones de La Agencia.

Sección 3. Documentos no autorizados a formar parte del expediente

No se incluirá en el expediente de personal de cada empleado(a) ningún documento que refleje acción disciplinaria alguna que no haya sido notificada al empleado(a) o evaluación de trabajo del empleado sin antes haberse discutido la misma con este(a).

Sección 4. Retiro de documentos por orden competente

Conforme al estado de derecho vigente, de ordenarlo La Comisión o tras la emisión de laudo arbitral o estipulación debidamente acogida por el Árbitro o La Comisión, cualquier documento que refleje acciones correctivas o acciones disciplinarias serán retirados totalmente del expediente y no formará parte de la prueba para casos futuros.

Sección 5. Documentación para fines de transacción de personal

Cuando un miembro de La Unidad Apropriada se le aplica una acción disciplinaria, el o los documentos que sobre el particular obren en el expediente del empleado(a) no serán tomados en consideración para propósitos de ascensos, adiestramientos, bonificaciones, reconocimientos, y todo tipo de retribución, conforme a los términos que disponga el derecho vigente.

ARTÍCULO 32 EQUIPO DE TRABAJO

Sección 1. Obligaciones de la Agencia

A los fines de proveer los servicios de una manera adecuada, segura y eficiente, La Agencia proveerá el uniforme adecuado, equipo y materiales para realizar adecuadamente sus funciones, sin riesgo para su salud y seguridad.

Sección 2. Obligaciones del empleado

El (la) empleado(a) como custodio del equipo de trabajo de La Agencia deberá custodiar, cuidar y usar correctamente, así como cumplir con las normas establecidas para garantizar su protección y deberá igualmente notificar a su supervisor(a) inmediato(a) tan pronto se percate de cualquier desperfecto, deterioro, desaparición o pérdida. En caso de terminación de empleo, el empleado(a) devolverá dicha propiedad a La Agencia.

Sección 3. Uso diario

El (la) empleado(a) vendrá obligado a utilizar estrictamente el uniforme, equipo y materiales que le provea La Agencia diariamente de acuerdo con la naturaleza de las funciones de sus tareas.

Sección 4. Responsabilidad anual de suplir uniforme

La Agencia suministrará una (1) vez al año, el uniforme a cada miembro de La Unidad Apropriada.

Sección 5. Uniforme

Estos uniformes constarán de cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones o faldas. Para aquellos empleados(as), que sus funciones requieran zapatos especiales, se entregará un (1) par de zapatos al año.

Sección 6. Excepción de cumplimiento

Si La Agencia no cumpliera con lo anteriormente expuesto, no se obligará a ningún empleado a cumplir con este Artículo.

ARTÍCULO 33 SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Sección 1. Obligación mutua

La Agencia y La Unión se comprometen a velar por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos, tanto federales como locales, relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo aplicables a La Agencia, con el fin de establecer condiciones seguras para proteger a los empleados contra accidentes del trabajo.

Sección 2. Obligaciones de supervisores y empleados

Los supervisores de La Agencia y los empleados tomarán las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo y vendrán obligados a notificarse recíprocamente cualquier situación que consideren pueda ocasionar accidentes.

Sección 3. Obligación de los empleados

Los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo velarán por su seguridad individual y la de sus compañeros de trabajo y cumplirán con todas las normas y reglas de salud y seguridad establecidas.

Sección 4. Obligación de la Agencia de suplir equipo

La Agencia proveerá a los empleados comprendidos en La Unidad Apropriada todo el equipo de salud y seguridad requerido por las leyes y reglamentos aplicables para prevenir accidentes o enfermedades en el trabajo. Los supervisores y empleados(as) serán responsables por la correcta utilización y cuidado de este equipo. En caso de que se le requiera al empleado algún equipo para realizar sus tareas, el equipo cumplirá con los requisitos establecidos en la legislación y reglamentación local y federal sobre seguridad.

Sección 5. Obligación del establecimiento del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo

No más tarde de treinta (30) días laborables después de la vigencia de este Convenio,

se constituirá un Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo compuesto por dos (2) Oficiales de La Agencia y dos (2) Oficiales de La Unión. El Comité se reunirá una (1) vez al mes con el propósito de fomentar la seguridad de los empleados(as) y discutir aquellos asuntos que las partes presenten y para analizar, evaluar y resolver. El Comité levantará actas de sus reuniones y de los asuntos llevados a su consideración. Dichas actas serán aprobadas por ambas partes. Copia de las mismas será entregada a los representantes del Comité, quien a su vez le hará llegar copia al Presidente de La Unión y al Secretario de La Agencia.

Sección 6. Plan de acción correctiva

Luego de las evaluaciones, La Agencia presentará un Plan de Acción Correctiva. Este plan incluirá las medidas a implantarse y el calendario de trabajo de las mismas, el cual será discutido y ratificado en la próxima reunión del Comité de Salud y Seguridad.

Sección 7. Aplicación de normas

Las normas y reglas de seguridad serán las que aplican conforme a la legislación vigente.

Sección 8. Reconocimiento y aplicación de normas de seguridad

Tanto La Agencia como La Unión reconocen que las condiciones de salud en el trabajo y que las prácticas de seguridad son esenciales para evitar daños personales y daños al equipo, y tomarán las medidas necesarias para proteger a los empleados(as) contra accidentes del trabajo y será su deber notificar al Comité de Salud y Seguridad, cualquier situación que consideren que puede ocasionar un accidente. El Comité trabajará diligentemente las situaciones que reflejen posibles daños a los trabajadores(as) para corregirlas y hará un informe detallando los acuerdos que corrijan las mismas.

Sección 9. Extensión de otras normas para el beneficio de los empleados cubiertos por este Convenio

Cualquier medida de prevención de problemas de salud y seguridad que La Agencia adopte en beneficio del personal gerencial y otros, será también de aplicación a los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo, siempre y cuando vayan dirigidos a atender los mismos riesgos.

Sección 10. Obligación del representante de la Agencia bajo condiciones especiales

En el caso de construcción, ampliación, reparación o mejoras de cualquier centro de trabajo, el representante designado por La Agencia en la reunión mensual le informará al Comité de Salud y Seguridad y/o al Delegado de La Unión las medidas que se tomarán para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores(as) de la Unidad Apropiaada, previo comienzo de las labores.

Sección 11. Agua potable y Primeros Auxilios

En cada centro de trabajo La Agencia proveerá fuente de agua potable fría y botiquín de

primeros auxilios, para uso de los empleados(as). En el caso de trabajadores(as) de brigadas o personal de campo, La Agencia proveerá los envases de agua y agua potable con hielo. En caso de actividades extendidas o a largo plazo, se proveerá un inodoro portátil.

Sección 12. No hacinamiento en el área de trabajo

La Agencia evitará el hacinamiento en las áreas de trabajo, proveerá el espacio individual a los empleados(as) de acuerdo con los parámetros establecidos por leyes estatales y federales.

Sección 13. Refugios portátiles

La Agencia proveerá a los empleados, cuando éstos trabajen en áreas abiertas, ejemplo las brigadas de playa, un refugio portátil para protegerse de condiciones climatológicas.

Sección 14. Cumplimiento de la Agencia con requerimiento de la CFSE

La Agencia proveerá cualquier equipo que determine la Corporación del Fondo de Seguro del Estado para la recuperación del empleado(a) accidentado, en conformidad con la reglamentación aplicable, incluyendo las disposiciones de La HIPAA.

Sección 15. Prohibición a empleados civiles

Los empleados(as) civiles no tendrán participación alguna en operativos donde esté envuelta la Policía y otras agencias del Orden Público.

Sección 16. Consideraciones de alto riesgo

En áreas que se requiere limpieza por parte de La Agencia y ésta se considera de alto riesgo, deberá notificar con antelación y coordinar con el Comité de Salud y Seguridad o en su defecto con un Representante de La Unión.

Sección 17. Condiciones de trabajo en Isla Caja de Muerto e Isla de Mona En los centros de trabajo de Isla Caja de Muertos e Isla de Mona se proveerá una estación de primeros auxilios para uso de los empleados(as), disponiéndose que habrá al menos un empleado de La Agencia, por rotación, capacitado y adiestrado para atender la estación. Esta persona contará con un Certificado de Salud vigente.

Sección 18. Personal de primeros auxilios

En cada centro de trabajo habrá una persona capacitada y certificada para brindar primeros auxilios y Resucitación Cardio Pulmonar (CPR).

Sección 19. Identificación de áreas de mayor necesidad

La Agencia y el Comité de Salud y Seguridad establecerán, a no más tardar de treinta (30) días calendarios posteriores a la vigencia de este Convenio Colectivo, la prioridad de identificar las áreas de mayor necesidad, incluyendo la necesidad de comunicación portátil, según establecido por las partes.

ARTÍCULO 34

LICENCIA DE VACACIONES

Sección 1. Acumulación

Todo empleado(a) tendrá derecho a razón de dos días y medio (2 ½) por cada mes de servicio, hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cada año natural.

Sección 2. Plan anual de vacaciones

La licencia de vacaciones se concederá para proporcionarle al empleado(a) un período razonable de descanso anual. Los empleados(as) disfrutarán de sus vacaciones anuales, según el plan formulado por La Agencia por cada año natural, en coordinación con los supervisores y los empleados(as) donde se establecerá el período dentro del cual cada empleado(a) disfrutará de su licencia de vacaciones, en la forma más compatible con las necesidades del servicio y tomando en consideración las preferencias del empleado(a). Además, dicho plan deberá establecerse con la antelación necesaria para que entre en vigor el primero de enero de cada año. Será responsabilidad de La Agencia y de los empleados(as) dar cumplimiento a dicho plan. Sólo podrá hacerse excepción por necesidad clara e inaplazable del servicio.

Sección 3. Administración del plan

La Agencia formulará y administrará el Plan de Vacaciones de modo que los empleados(as) no pierdan licencia de vacaciones al finalizar el año natural y disfruten de las mismas.

Sección 4. Disfrute de licencias

Los empleados(as) tendrán derecho a disfrutar de su licencia por vacaciones por un período de treinta (30) días laborables durante cada año natural, de los cuales no menos de quince (15) deberán ser consecutivos. A petición del empleado y tomando en consideración las necesidades del servicio, el empleado(a) podrá solicitar las vacaciones en dos términos de quince (15) días en el mismo año natural.

Sección 5. Excepción a disfrute y responsabilidades

Aquellos empleados(as) que no puedan disfrutar de licencia de vacaciones durante el año natural correspondiente, por necesidades del servicio y a requerimiento de La Agencia, no le será de aplicación lo contenido en la Sección 4 de este Convenio. Sin embargo, se proveerá para que este empleado(a) disfrute de por lo menos, el exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días, en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros seis (6) meses del siguiente año natural.

Sección 6. Pago de excesos acumulados

Si por circunstancias extraordinarias de servicio ajenas a la voluntad, el empleado(a) no haya podido disfrutar del exceso acumulado dentro del término reglamentado dispuesto

en La Ley 184, *supra*, La Agencia deberá pagar el mismo en o antes del 31 de julio de cada año.

Sección 7. Conversión

Si un empleado o familiar, entiéndase padre, madre o hijo, se enferma mientras esté disfrutando de su licencia por vacaciones, tendrá derecho a que los días de enfermedad se le descuenten de los días acumulados de su licencia por enfermedad. En este caso, el empleado debe radicar la solicitud por escrito con evidencia médica para que se le descuenten los días en que estuvo enfermo contra su licencia por enfermedad, no más tarde del quinto (5) día laborable de ocurrida la enfermedad, excepto en situaciones extraordinarias.

Sección 8. Uso de licencias para gestiones personales o emergencias

En caso de que un empleado(a) necesite realizar una gestión personal, privada o de emergencia, dicha ausencia se podrá cargar a vacaciones regulares acumuladas.

Sección 9. Transferencia de licencias a otras dependencias

En caso de que un empleado(a) sea reclutado por otra Agencia del Estado Libre Asociado, La Agencia transferirá los balances de licencia por vacaciones a dicha Agencia, siempre que La Ley lo permita.

Sección 10. Disfrute de exceso de licencias

La Agencia proveerá para el disfrute de todo exceso de licencia de vacaciones acumulada, previo al trámite de cualquier separación que constituya una desvinculación total y absoluta del servicio y al trámite de un cambio para pasar a prestar servicios en otra Agencia.

Sección 11. Transferencia de licencias como pago al Departamento de Hacienda

El empleado(a) podrá optar por autorizar a La Agencia a transferir al Departamento de Hacienda cualquier cantidad por concepto del balance de la licencia de vacaciones acumuladas en exceso, a fin de que se acredite la misma como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviese al momento de autorizar la transferencia.

Sección 12. Prohibición de disfrute como acción disciplinaria

Ningún Director(a) o Supervisor(a) podrá negar el disfrute de la licencia por vacaciones acumuladas por razones disciplinarias. De La Agencia denegar la solicitud, la misma será por escrito explicando las razones de la acción.

Sección 13. Proceso de solicitud de disfrute

Los empleados(as) de La Unidad Apropiable radicarán la solicitud de vacaciones quince

(15) días antes del comienzo de sus vacaciones, según están pautadas en el Plan de Vacaciones. La solicitud será tramitada a través de su Director(a) o Supervisor(a) inmediato. En casos excepcionales, siempre y cuando no se afecte la necesidad del servicio, el empleado(a) y el supervisor(a) inmediato(a) podrán acordar las vacaciones fuera del plan original.

Sección 14. Disfrute anual que exceda 30 días

Normalmente no se concederá licencia por vacaciones por un período mayor de treinta (30) días laborables por cada año natural. No obstante, La Agencia podrá conceder licencia de vacaciones en exceso de treinta (30) días laborables, hasta un máximo de sesenta (60) días, en cualquier año natural, a aquellos empleados(as) que tengan licencia acumulada. Al conceder dicha licencia se tomará en consideración las necesidades de servicio y otros factores como:

1. la utilización de dicha licencia para actividades de mejoramiento personal del empleado(a) tales como viajes, estudios, etc.
2. enfermedad prolongada del empleado(a) después de haber agotado el balance de licencia de enfermedad;
3. problemas personales del empleado(a) que requieran su atención personal;
4. si ha existido cancelación del disfrute de licencia por necesidades de servicio y a requerimiento de La Agencia;
5. total de licencia acumulado que tiene el empleado(a).

Sección 15. Anticipo de licencias

Por circunstancias especiales, se podrá anticipar la licencia por vacaciones a los empleados regulares que hayan prestado servicios al gobierno por más de un (1) año, cuando se tenga la certeza de que el empleado se reintegrará al servicio. La licencia de vacaciones así anticipada no excederá de treinta (30) días laborables. La concesión de licencia de vacaciones anticipada requerirá en todo caso aprobación previa por escrito de la Oficina de Recursos Humanos en conjunto con la Oficina de Asuntos Laborales. Todo empleado(a) a quien se le hubiere anticipado la licencia por vacaciones y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de prestar servicios por el período necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que se anticipó, vendrá obligado a rembolsar al Estado Libre Asociado de Puerto Rico cualquier suma de dinero que le haya sido pagada por concepto de tal licencia anticipada.

Sección 16. Licencia sin sueldo

En el caso de que un empleado(a) se le conceda una licencia sin sueldo, no será

menester que éste(a) agote la licencia de vacaciones que tenga acumulada antes de comenzar a utilizar la licencia sin sueldo.

Sección 17. Pago adelantado de sueldo

Cuando se autorice el disfrute de licencia de vacaciones acumulada o anticipada a un empleado(a) se podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia, siempre y cuando el empleado(a) lo solicite con suficiente anticipación. Tal autorización deberá hacerse inmediatamente después de la aprobación de la licencia.

Sección 18. Cesión de licencia de vacaciones

Los empleados(as) de La Unidad Apropriada de La Agencia podrán ceder, excepcionalmente, a otro(a) empleado(a) días acumulados de vacaciones hasta un máximo de cinco (5) días, según lo dispuesto en La Ley Núm. 44 de 22 de mayo de 1996, cuando:

1. El empleado(a) cesionario(a) haya trabajado continuamente, el mínimo de un año, con cualquier entidad gubernamental;
2. El empleado(a) cesionario(a) no haya incurrido en un patrón de ausencias injustificadas, faltando a las normas de La Agencia;
3. El empleado(a) cesionario(a) hubiere agotado la totalidad de las licencias a que tiene derecho, como consecuencia de una emergencia;
4. El empleado(a) cesionario(a) o su representante evidencie, fehacientemente, la emergencia y la necesidad de ausentarse por días en exceso de la cantidad de días de licencia a cederse;
5. El empleado(a) cedente haya acumulado un mínimo de quince (15) días de licencia por vacaciones en exceso de la cantidad de días de licencia a cederse;
6. El empleado(a) cedente haya sometido por escrito a La Agencia, una autorización accediendo a la cesión, especificando el nombre del cesionario(a).
7. El empleado(a) cesionario(a) o su representante acepte, por escrito, la cesión propuesta.

Sección 19. Acumulación de licencia mientras se está en disfrute

Cuando un empleado(a) miembro de La Unidad Apropriada cubierta por este Convenio se encuentra utilizando su licencia regular tendrá derecho a la acumulación de licencia regular y por enfermedad por el tiempo que esté fuera del servicio, siempre y cuando se reinstale a su trabajo una vez termine de disfrutar la licencia.

ARTÍCULO 35 LICENCIA POR ENFERMEDAD

Sección 1. Derecho a acumular y disfrute de licencia por enfermedad

Todo empleado(a) tendrá derecho a acumular por enfermedad a razón de uno y medio (1 ½) por cada mes de servicio. Dicha licencia se utilizará:

- 1) Cuando el empleado(a) se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas. Si dicha ausencia es por más de tres (3) días laborables consecutivos, el empleado someterá un certificado médico acreditativo, según dispuesto en la Sección 3 de este Artículo. Además, todo empleado(a) dispondrá de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando tenga un balance mínimo de quince (15) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en:

A) El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos(as).

B) Enfermedades contagiosas de **personas de edad avanzada o impedidas** del núcleo familiar, entiéndose cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que tenga custodia o tutela legal. Disponiéndose que las gestiones a realizarse deberán ser cónsonas con el propósito de la licencia de enfermedad; es decir, al cuidado y la atención relacionada a la salud de las personas aquí comprendidas:

- 1) “**Persona de edad avanzada**” significa toda aquella persona que tenga sesenta (60) años o más.
- 2) “**Personas con impedimentos**” significará toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida.

C) Primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante toda Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. El empleado(a) presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.

Sección 2. Máximo de acumulación de licencia

La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días

laborables al finalizar cualquier año natural. El empleado(a) podrá hacer uso de toda la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural. Además, el empleado(a) tendrá derecho a que se le pague anualmente dicho exceso como mínimo antes del 31 de marzo de cada año, u optar por autorizar a La Agencia a realizar una transferencia monetaria al Departamento de Hacienda de dicho exceso o parte del mismo con el objetivo de acreditar como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviere.

Sección 3. Procedimiento para la presentación de certificado médico

Cuando un empleado se ausente del trabajo por enfermedad por más de tres (3) días consecutivos, se le podrá exigir un certificado médico acreditativo de:

- A) Que está enfermo o impedido para trabajar durante el período de ausencia.
- B) Que sus hijos(as) estaban enfermos de cuidado.
- C) Que tenía bajo su cuidado y atención una persona(as) de edad avanzada o impedida del núcleo familiar, entendiéndose cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.

Además del certificado médico se podrá corroborar la inhabilidad del empleado para asistir al empleo por razones de enfermedad, por cualquier otro medio apropiado. Lo anterior no se aplicará o interpretará de forma que se vulnere la Ley ADA, ni La Ley de Licencia Familiar Médica de 1993 (LLFM), ni La HIPAA o que menoscabe los derechos garantizados por el Artículo II, Secciones 1 y siguientes de nuestra Constitución.

Sección 4. Adelanto de licencia

En casos de enfermedad en que el empleado(a) no tenga licencia por enfermedad acumulada, se le adelantará un máximo de dieciocho (18) días laborables, a cualquier empleado(a) regular que hubiere prestado servicios al Estado Libre Asociado de Puerto Rico por un período no menor de un (1) año o por lo menos mil doscientas cincuenta (1,250) horas durante doce (12) meses. Cualquier empleado(a) a quien se le hubiere anticipado licencia por enfermedad y se separe del servicio, voluntario o involuntario, antes de haber prestado servicios por el período necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que le fue anticipada, vendrá obligado(a) a reembolsar al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cualquier suma de dinero que quedare al descubierto que le haya sido pagada por concepto de dicha licencia.

Sección 5. Licencia por enfermedad prolongada

En casos de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los empleados(as) podrán hacer uso de toda licencia de vacaciones, o de tiempo

compensatorio que le corresponda, que tuvieren acumulada. Si el empleado(a) agotase ambas licencias y continuare enfermo(a) se le concederá licencia sin sueldo.

Sección 6. Citas médicas de militares y veteranos

Los empleados(as) que sean veteranos o militares y tengan citas médicas no se les descontarán de licencia alguna, siempre y cuando presente evidencia de haber comparecido a la cita médica.

Sección 7. Acumulación de licencias mientras está en disfrute

Cuando un miembro de la Unidad Apropriadada cubierto por este Convenio se encuentre utilizando su licencia por enfermedad tendrá derecho a la acumulación de licencia regular y por enfermedad por el tiempo que esté fuera del servicio, siempre y cuando se reinstale a su puesto.

ARTÍCULO 36 LICENCIA MEDICO FAMILIAR

La Licencia Médico Familiar estará reglamentada a tenor con lo dispuesto en el "Family Medical Leave Act". Las disposiciones sobre esta licencia están contenidas en la Sección 11.5 del Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Sección 1. Acumulación y disfrute de licencia

Los empleados(as) tendrán derecho a licencia médica familiar después de haber trabajado por lo menos mil doscientos cincuenta (1,250) horas durante doce (12) meses, según establece La Ley Federal de Licencia Médica Familiar de 1993 (P.L. 103-3). A los elegibles se les concederá hasta doce (12) meses de licencia sin sueldo. En ciertas circunstancias, el empleado(a) puede utilizar esta licencia en forma intermitente o fragmentada o mediante la reducción de su jornada de trabajo diaria o semanal. Además, permite que se utilice licencia de vacaciones o por enfermedad, de ser el empleado(a) el afectado, en sustitución total o parcial de esta licencia. La Agencia mantendrá en vigor la póliza de seguro de salud grupal para el empleado(a) bajo las mismas condiciones como si éste continuara trabajando. El (la) empleado(a) deberá solicitar esta licencia con treinta (30) días previos, cuando la necesidad sea previsible y que presente certificado médico que compruebe la necesidad de la licencia. Esta licencia se concederá por una o más de las siguientes razones:

- a. para cuidar a un hijo(a) recién nacido(a) del empleado(a) o tramitar adopción o crianza;
- b. para cuidar su cónyuge, hijo o hija, padre o madre del empleado(a) que padezca una condición de salud grave;

- c. para tomar licencia médica cuando una condición de salud grave incapacita al empleado(a) para desempeñar su trabajo.

Sección 2. Definición de Condición de Salud Grave

La Ley de Licencia Médico Familiar define condición de salud grave:

- a. una enfermedad, lesión, impedimento o condición física o mental que conlleve cualquier período de incapacidad o tratamiento que requiera recluírse por una noche o más en un hospital, hospicio, o institución de cuidado médico residencial;
- b. cualquier período de incapacidad que requiera una ausencia de más de tres (3) días de trabajo, escuela, u otras actividades regulares diarias que también requieran tratamiento continuo por o bajo la supervisión de un proveedor de servicios médicos; o
- c. tratamiento continuo, incluyendo cuidado prenatal, por o bajo la supervisión de un proveedor de servicios de salud para una condición que es incurable o tan grave que de no tratarse probablemente ocasionaría un período de incapacidad de más de tres (3) días.

Sección 3. Derecho cuando ambos cónyuges trabajan en la Agencia

En los casos cuando el cónyuge del empleado(a) trabaja en La Agencia, tendrá derecho conjunto a un total combinado de doce (12) semanas de esta licencia para el nacimiento de un niño o su colocación para adopción o crianza y para cuidar el padre o madre (no a los suegros) que padezcan una condición de salud grave.

ARTÍCULO 37 LICENCIA DE PATERNIDAD

Sección 1. Cubierta

Se le concederá licencia con paga por paternidad, por un (1) período de siete (7) días, a todo empleado cubierto por este Convenio para atender el nacimiento de un(a) hijo(a). El empleado deberá presentar el Certificado de Nacimiento ante el Director(a) o Supervisor(a) inmediato, y éste deberá notificar a la Oficina de Recursos Humanos. Esta licencia podrá ser utilizada una vez al año. El empleado podrá solicitar, con cargo a licencia regular o tiempo compensatorio, hasta cuatro (4) días adicionales.

Sección 2. Anticipo de la licencia por condición de la madre

En el caso que la condición de salud de la futura madre lo justifique, mediante presentación de certificación médica, el trabajador podrá disfrutar parte antes del alumbramiento. Cuando disfrute de sólo parte de esta licencia, el tiempo que reste lo utilizará inmediatamente después de ocurrido el alumbramiento.

Sección 3. Casos de Adopción

En los casos de adopción esta licencia se hará extensiva al empleado(a) que adopte a un menor de cinco (5) años a tenor con la legislación y procedimientos vigentes en Puerto Rico. En tal caso, la licencia será efectiva a partir de la fecha en que la Autoridad Competente emita la desición otorgándole al empleado(a) el menor en adopción. Al reclamar este derecho deberá presentar en la Oficina de Recursos Humanos evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción expedida por el organismo o Tribunal competente.

El empleado que adopte un menor tiene la obligación de notificar con suficiente anticipación a su supervisor(a) inmediato (a) sobre sus planes para el disfrute de su licencia por paternidad. En caso de que un profesional médico o profesional de la psicología lo recomiende, esta licencia podrá extenderse a menores de hasta quince (15) años.

Sección 4. Casos de aborto

Cuando la esposa del trabajador sufra un aborto natural o terapéutico que le produzca los mismos efectos fisiológicos que normalmente surgen como consecuencia de un parto, el empleado tendrá derecho a disfrutar de tres (3) días con paga. El empleado podrá solicitar hasta dos (2) días adicionales, con cargo a su licencia regular o tiempo compensatorio acumulado por este concepto. El empleado deberá presentar evidencia médica acreditativa de la situación de salud de la esposa.

Sección 5. Excepciones

Esta licencia no será aplicable en casos de hogares sustitutos, hogares de crianza y situaciones análogas.

Sección 6. Requisitos para el disfrute de esta licencia

El empleado que se acoja a esta licencia deberá certificar que está legalmente casado con la madre del menor y/o cohabita con la madre del menor por nacer y no ha incurrido en violencia doméstica. Dicha certificación será mediante la presentación del formulario requerido por La Agencia a tales efectos; el cual contendrá la firma de la madre del menor. Esta licencia no se concederá a empleados que estén disfrutando de cualquier otra licencia con o sin sueldo exceptuando licencia regular de vacaciones.

ARTÍCULO 38 OTRAS LICENCIAS CON PAGA

Sección 1. Las ausencias autorizadas con paga se registrarán por lo dispuesto en la Sección 6.4 de la Orden Administrativa Núm. 98-01 Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia.

Sección 2. La licencia con paga para participar en actividades donde se ostente la

representación oficial del país, licencia con paga por servicios voluntarios a los cuerpos de la Agencia para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres en casos de desastre, licencia con paga a atletas, técnicos y dirigentes deportivos, licencia con paga a empleados voluntarios, certificados en servicios de desastre de la Cruz Roja Americana y cesión de licencia regular, se regirán por lo dispuesto en la Sección 6.9 de la Orden Administrativa Núm. 98-01 Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia.

Sección 3. Conforme a La Ley de Tránsito Número 22 de enero de 2001, su Artículo 3.02 establece que todo empleado(a) cubierto por este Convenio podrá utilizar hasta dos (2) horas de su jornada de trabajo con paga para renovar su licencia de conducir siempre que la posesión de ésta sea indispensable para su trabajo por la naturaleza del mismo.

Sección 4. Reinstalaciones. Cuando un empleado(a) miembro de La Unidad Apropriadada se reintegre a sus labores luego del disfrute de cualquier licencia, lo hará en el mismo puesto y lugar de trabajo que se desempeñaba al momento de salir en licencia.

Sección 5. Aquel empleado(a) que solicite los servicios de manera voluntaria al Programa de Ayuda al Empleado (programa de sicólogos) el tiempo incurrido en dicha cita no se descontará de ninguna licencia siempre y cuando el empleado(a) presente evidencia de su asistencia a la misma. Este servicio será gratuito y confidencial y los resultados de las evaluaciones a los empleados(as) no se utilizarán contra éste.

Sección 6. La Agencia concederá a cada empleado(a) cubierto por este Convenio Colectivo el día de su cumpleaños libre con paga. El cumpleaños que se celebre el 29 de febrero, se concederá libre con paga el 1^{ro} de marzo. Si por necesidades del servicio el empleado se ve obligado a trabajar durante el día de su cumpleaños, o éste cae en un día feriado fijo, el empleado podrá disfrutar como libre el próximo día laborable, o hábil, en coordinación con su supervisor.

ARTÍCULO 39 LICENCIA DE MATERNIDAD

Sección 1. Cubierta

La licencia de maternidad comprenderá el período de descanso prenatal y post-partum a que tiene derecho toda empleada embarazada o que adopte un menor, de conformidad con la legislación aplicable.

Sección 2. Definición de la licencia

Toda empleada miembro de La Unidad Apropriadada en estado grávido tendrá derecho a un período de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento (prenatal) y cuatro (4) semanas después (postpartum). Disponiéndose que la empleada podrá disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas para la atención y el cuidado del menor.

Alumbramiento significará el acto mediante el cual la criatura concebida es expelida del cuerpo materno por vía natural, o extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgico-obstétricos. Comprenderá asimismo, cualquier alumbramiento prematuro, embarazo ectópico, el malparto o aborto involuntario, inclusive en este último caso, aquellos inducidos legalmente por facultativos médicos, que sufre la madre en cualquier momento durante el embarazo y tuviera los mismos efectos fisiológicos de un parto.

Sección 3. Disfrute de la licencia

La empleada podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso *post partum* a que tiene derecho o hasta once (11) semanas, de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor. En estos casos, la empleada deberá someter a La Agencia una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta una semana antes del alumbramiento. La licencia por maternidad le será acreditada tomando en consideración la fecha en que la empleada disfrute de la misma.

Sección 4. Adelanto, sueldo y acumulación

Durante el período de la licencia de maternidad la empleada devengará la totalidad de su sueldo y acumulará la licencia completa de dos y medio (2½) días por mes de vacaciones regulares y uno y medio (1½) día por mes de enfermedad una vez se reintegre a trabajar, además de los otros beneficios del presente Convenio Colectivo. La empleada podrá solicitar el pago por adelantado del sueldo a que tiene derecho al comienzo del disfrute de la maternidad, si La Agencia de Hacienda así lo permite. Dicha petición deberá radicarse ante la Oficina de Recursos Humanos con cuarenta y cinco (45) días de anticipación, acompañada de una certificación médica que indique la fecha aproximada del parto.

Sección 5. Licencia para empleadas transitorias

En el caso de una empleada con status transitorio, la licencia de maternidad no excederá del período de nombramiento.

Sección 6. Alumbramiento anticipado

De producirse el alumbramiento antes de transcurridas las cuatro (4) semanas de haber comenzado la empleada embarazada a disfrutar de su descanso prenatal, o sin que hubiere comenzado a disfrutar de éste. Por adelantarse a la fecha probable del parto o porque el médico autorice erróneamente la fecha del mismo. La empleada podrá optar por extender el descanso posterior (*post partum*) al parto por un período de tiempo equivalente al número de días que dejó de disfrutar de descanso prenatal.

Sección 7. Reintegro anticipado al trabajo

La empleada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el período de descanso *post partum*, siempre y cuando presente a la Oficina de Recursos

Humanos de La Agencia la certificación médica acreditada de que está en condiciones de ejercer sus funciones. En este caso, se entenderá que la empleada renuncia al balance de licencia por maternidad sin disfrutar al que tendría derecho.

Sección 8. Errores de estimado

Cuando se estime erróneamente la fecha probable del alumbramiento y la mujer haya disfrutado de las cuatro (4) semanas de descanso prenatal, sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se extienda el período de descanso prenatal, a sueldo completo, hasta que sobrevenga el parto. En este caso, la empleada conservará su derecho a disfrutar de las cuatro (4) semanas de descanso posterior al parto a partir de la fecha del alumbramiento y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor.

Sección 9. Parto prematuro

En casos de parto prematuro. La empleada tendrá derecho a disfrutar de las ocho (8) semanas de licencia de maternidad a sueldo completo a partir de la fecha del parto prematuro y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor.

Sección 10. Aborto

La empleada que sufra un aborto natural o terapéutico tendrá el beneficio por licencia por maternidad de que gozan las empleadas que tienen su alumbramiento normal. Para ser acreedora a tales beneficios, el aborto debe ser de tal naturaleza que le produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que la atiende durante el aborto.

Sección 11. Complicaciones *post partum*

En el caso de que la empleada le sobrevenga alguna complicación posterior al parto (*post partum*) o si le sobreviene algunas enfermedades como consecuencia directa del alumbramiento que le impida regresar a su trabajo al terminar el disfrute del período de descanso *post partum* y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y la atención del menor, La Agencia le concederá licencia por enfermedad.

En estos casos se requerirá certificación médica indicativa de la condición de la empleada y el tiempo que se estime durará dicha condición. De ésta no tener licencia por enfermedad acumulada, se le concederá licencia de vacaciones. En el caso de que no tenga acumulada la licencia por enfermedad, vacaciones o tiempo compensatorio se le podrá conceder licencia sin sueldo por el término que recomiende su médico.

Sección 12. Licencia para adopción

La empleada que adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, tendrá derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad a sueldo completo de que goza la empleada que tiene un alumbramiento normal. Esta licencia comenzará a contar a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de la adopción y simultáneamente se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual deberá acreditarse por escrito.

Sección 13. Licencia de maternidad mientras disfruta de otro tipo de licencia

La licencia de maternidad no se concederá a empleadas que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a las empleadas a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencias por enfermedad y a las empleadas que estén en licencia sin sueldo por efecto de complicaciones previas al alumbramiento.

Sección 14. Reintegro al trabajo

La empleada embarazada o que adopte un menor tiene la obligación de notificar con anticipación a La Agencia sobre sus planes de reintegrarse al trabajo.

Sección 15. Adelanto de sueldos

La Agencia podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia de maternidad, siempre que la empleada lo solicite con anticipación correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos. De la empleada reintegrarse al trabajo antes de expirar al período de descanso posterior al parto, vendrá obligada a efectuar el reembolso del balance correspondiente a la licencia de maternidad no disfrutada.

Sección 16. Muerte del recién nacido

En caso de muerte del recién nacido (neo nato) previo a finalizar el período de licencia de maternidad, la empleada tendrá derecho a reclamar exclusivamente aquella parte del período *post-partum* que complete las primeras ocho (8) semanas de licencia de maternidad no utilizada. Disponiéndose que el beneficio de las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado del menor, cesará a la fecha de ocurrencia del fallecimiento del niño(a), por cuanto no se da la necesidad de atención y cuidado del recién nacido que justificó su concesión. En estos casos, la empleada podrá acogerse a cualquier otra licencia a la cual tenga derecho.

Sección 17. Embarazo ectópico

Cuando se trate de un embarazo ectópico, que tenga los efectos fisiológicos de un parto, la empleada tendrá derecho al disfrute de la licencia por maternidad que se dispone en este Artículo.

Sección 18. Otros tipos de abortos

En todos los demás casos de abortos, se concederá a la trabajadora el derecho a dos (2) semanas de licencia por maternidad a sueldo completo, luego de proveer a La Agencia una certificación médica de su embarazo y la naturaleza del aborto. Este tipo de licencia no se concederá más de una (1) vez en un período de doce (12) meses.

Sección 19. Combinación de licencias posterior a licencia por maternidad

Después del disfrute del período de descanso por maternidad la empleada podrá, si así lo desea, hacer uso de las vacaciones regulares y/o el tiempo compensatorio a que tuviera derecho. En esos casos, la empleada tramitará su solicitud por vacaciones regulares al momento de tramitar su licencia por maternidad.

Sección 20. Prohibición de turnos nocturnos

Tanto las empleadas embarazadas como las que se hayan reinstalado a su trabajo, dentro de los primeros seis (6) meses luego del disfrute de su licencia por maternidad, serán excluidas de los turnos nocturnos o del trabajo en tiempo extraordinario, de éstas así solicitarlo.

Sección 21. Licencia sin sueldo para cuidado del bebé

Las empleadas que se reintegren a trabajar luego del disfrute de su licencia por maternidad, podrán solicitar una licencia sin sueldo por hasta seis (6) meses para cuidado del bebé.

Sección 22. Beneficios adicionales

Concluido el período de descanso posterior al parto (*post partum*), al reintegrarse a sus labores y si la empleada lo solicitare por escrito a su supervisor inmediato, ésta tendrá el derecho a llegar media (1/2) hora más tarde a su jornada de trabajo y su hora de almuerzo se limitará a media (1/2) hora, durante los primeros seis (6) meses a partir de la fecha del alumbramiento, con el propósito de poder permanecer más tiempo al cuidado de su hijo(a) antes de salir a su trabajo. Esta licencia especial se concederá sin afectar el salario o las licencias acumuladas de la trabajadora. Tampoco podrá utilizarse con otros propósitos que los aquí expuestos.

ARTÍCULO 40

LICENCIA OCUPACIONAL POR ACCIDENTE EN EL TRABAJO

Sección 1. Derecho a reportarse a la CFSE

Todo(a) empleado(a) que sufra una enfermedad o resulte lesionado, física o emocionalmente, por un accidente como consecuencia de cualquier acto o función inherente a su trabajo, tiene el derecho a reportarse a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, en adelante "CFSE", bajo La Ley Número 83 del 29 de octubre de

1992 (11 LPRA 1 et seq.) según enmendada, conocida como La Ley de Compensaciones por Accidentes en el Trabajo, en adelante la "Ley", para recibir el (los) tratamiento(s) y beneficio(s) por esta Ley mientras dure la incapacidad.

Sección 2. Obligación del empleado

El (la) empleado(a) tiene la obligación de acudir a la CFSE en el término dispuesto por La Ley, luego de ocurrido el accidente o enfermedad o del conocimiento de la enfermedad.

Sección 3. Sueldos

Cuando un empleado(a) comprendido en La Unidad Apropriadada tenga que ausentarse por razones de lesión por accidente cubierto por La Ley y así certificada por la CFSE, recibirá su sueldo regular durante los primeros veinte (20) días laborables. El cómputo de los días comenzará en la fecha en que la CFSE certifique el descanso del lesionado. Este derecho aplicará por diferentes accidentes o lesiones por año. En caso de que un empleado(a) comprendido(a) en La Unidad Apropriadada sufra nuevamente la misma lesión por accidente ocupacional en el mismo año éste(a) tendrá derecho a acogerse y agotar sus licencias en el orden establecido en las Secciones 5 y 6 de este Artículo. La División de Servicios al Empleado notificará a la Sección de Nominas que el empleado(a) se encuentra disfrutando de esta licencia con el propósito de que se haga el ajuste correspondiente en el salario.

Sección 4. Cómputo de sueldos a partir de los 20 días laborables

En el caso de que el (la) empleado(a) esté ausente en exceso de los veinte (20) días laborables recibirá durante los primeros diez (10) días laborables la mitad (50%) de su sueldo regular y se descontará el (50%) del salario restante de las licencias acumuladas hasta el máximo que el lesionado tenga disponible.

Sección 5. Derecho luego de agotar licencia

Si el (la) empleado(a) continúa incapacitado(a) para trabajar, tras agotar la licencia ocupacional por accidente en el trabajo dispuesta en las Secciones 3 y 4 de este Artículo y continúa bajo tratamiento, tiene el derecho a acogerse y agotar sus licencias en el siguiente orden:

- a. Tiempo Compensatorio
- b. Licencia por Enfermedad
- c. Licencia Regular

Sección 6. Accidentes no relacionados

Si la CFSE no relaciona el accidente o condición por la cual el empleado radicó su caso ante ella a un accidente o condición ocupacional, La Agencia recobrará el uso del tiempo dispuesto en las Secciones 3 y 4 de su tiempo compensatorio, licencia de enfermedad y licencia regular, en ese orden. De no contar con los balances necesarios en ninguna de las licencias mencionadas, los días se descontarán de su salario regular.

Sección 7. Licencia sin sueldo y reserva de puesto

Si a pesar de agotar todas las licencias, el (la) empleado(a) reportado(a) a la CFSE por un determinado accidente o enfermedad ocupacional continúa incapacitado, La Agencia concederá, licencia sin sueldo y reservará el puesto del empleado(a) por un término de quince (15) meses.

Sección 8. Acumulación de licencia

El (la) empleado(a) acumulará licencia regular y de enfermedad durante el período en que se encuentre disfrutando de su Licencia Ocupacional por Accidente del Trabajo según la reglamentación vigente, siempre y cuando se reintegre a su trabajo.

Sección 9. Uso indebido

Cuando se establezca que un empleado(a) ha hecho uso fraudulento de la licencia ocupacional aquí provista, La Agencia se reserva el derecho de tomar aquellas medidas administrativas y/o disciplinarias que correspondan según acordado en este Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 41 LICENCIA DE FUNERAL

Sección 1. Derecho a licencia

La Agencia concederá a todo miembro de La Unidad Apropiaada cubierto por este Convenio, una licencia funeral con paga en caso de muerte de los siguientes miembros de su familia: Cinco (5) días laborables consecutivos en caso del fallecimiento del padre, madre (biológico o adoptivo), hijos o cónyuge; cuatro (4) días laborables en caso de muerte de hermanos; y tres (3) días laborables en caso de abuelos, nietos y suegros.

Sección 2. Fallecimiento fuera de Puerto Rico

En caso de que el fallecimiento del familiar ocurra fuera de Puerto Rico, el empleado(a) de La Unidad Apropiaada cubierto por el Convenio Colectivo tendrá el derecho a utilizar tres (3) días laborables de licencia adicionales, y consecutivos para asistir a los funerales si éstos se llevan a cabo fuera de Puerto Rico. De necesitar algún día adicional, éste será cargado a su licencia regular o tiempo compensatorio.

Sección 3. Evidencia requerida

Para ser acreedor de esta licencia el miembro de La Unidad Apropiaada deberá presentar copia del Certificado de Defunción, dentro de los treinta (30) días de ocurrida la muerte del familiar.

Sección 4. Documentos adicionales

La Agencia podrá aceptar la certificación de los actos funerales, siempre y cuando la misma esté acompañada de un Affidavit debidamente notariado que establezca la relación de consanguinidad o afinidad entre el familiar difunto y el miembro de La Unidad Apropiaada.

ARTÍCULO 42
LICENCIA PARA TOMAR EXAMENES Y ENTREVISTAS DE EMPLEO

Sección 1. La Agencia concederá licencia con paga a cualquier miembro de La Unidad Apropriada cubierto por este Convenio que lo solicite, para tomar exámenes o asistir a determinada entrevista a la que ha sido citado de forma oficial con relación a una oportunidad de empleo en el servicio público. El empleado(a) someterá evidencia para ser acreedor de esta licencia.

ARTÍCULO 43
LICENCIA PARA VACUNAR HIJOS

Sección 1. La Agencia concederá una licencia con paga a todos los miembros de La Unidad Apropriada cubiertos por este Convenio, que así lo soliciten, para vacunar a sus hijos en una institución gubernamental o privada.

Sección 2. La licencia se extenderá hasta un máximo de cuatro (4) horas laborables al año para que todo empleado(a) que así lo solicite pueda llevar a sus hijos a recibir las vacunas que se indican en la tarjeta de inmunización del hijo(a). En caso de que ambos padres laboren para La Agencia, sólo uno tendrá derecho a esta licencia.

Sección 3. El empleado presentará evidencia de que hizo uso del tiempo concedido para estos propósitos.

ARTÍCULO 44
LICENCIA PARA VISITAR ESCUELA DE HIJOS

Sección 1. La Agencia concederá tiempo con paga de cuatro (4) horas laborables al comienzo y al final de cada semestre escolar para que todo empleado(a) que así lo solicite y que tenga hijos menores en escuelas públicas o privadas, ya sean maternas, primarias o secundarias, puedan comparecer a las instituciones educativas donde cursan estudios sus hijos, y conocer sobre el aprovechamiento escolar de éstos o cuando la institución le cite para conversar sobre alguna situación de su hijo(a). En cuyo caso deberá presentar la citación oficial de la Institución. Este tiempo podrá ser utilizado por cada hijo(a) y se otorgará sin reducción de su pago o de sus balances de licencias.

Sección 2. Esta licencia solo podrá ser utilizada por uno de los padres o custodios legales del menor. Se podrá hacer una excepción, en situaciones extraordinarias que requieran la comparecencia de ambos padres siempre que se presente evidencia para la misma.

ARTÍCULO 45

LICENCIA PARA DONAR SANGRE

Sección 1. La Agencia concederá una licencia con paga de cinco (5) horas a todos los miembros de La Unidad Apropriada cubiertos por este Convenio que así lo soliciten, para donar sangre.

Sección 2. El empleado deberá acreditar la donación y la misma cubrirá hasta un máximo de dos (2) donaciones por año.

Sección 3. El empleado(a) que utilice esta licencia deberá presentar a La Agencia evidencia acreditativa de que hizo uso del tiempo concedido para los propósitos establecidos en la misma y éstos podrán corroborar dicha evidencia por cualquier medio a tal efecto.

ARTÍCULO 46

LICENCIA PARA ATENDER ASUNTOS RELACIONADOS CON PENSION ALIMENTARIA

Sección 1. Cualquier empleado(a) cubierto por este Convenio Colectivo a quien un Tribunal le haya concedido la custodia de su(s) hijo(s) menor(es) de edad, dispondrá de hasta cuarenta (40) horas anuales sin cargo a licencia alguna o descuento de salario, para comparecer ante el Tribunal o a las oficinas de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) con relación a reclamos o ajustes de la pensión alimentaria de sus hijos.

Sección 2. El tiempo establecido en la Sección será extensivo a el (la) empleado(a) que aunque no tengan la custodia de los hijos tengan que acudir a los foros mencionados, para trámites relacionados con la pensión alimentaria.

Para ser acreedor(a) de este beneficio, deberá notificar la ausencia con antelación a su supervisor(a) inmediato(a) y presentar posteriormente evidencia acreditativa de su comparencia al Tribunal y/o las oficinas de ASUME.

ARTÍCULO 47

LICENCIA PARA FINES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

Sección 1. Los empleados(as) citados oficialmente para comparecer ante cualquier organismo de la Rama Judicial, Administrativo, Agencia Gubernamental, Ejecutiva o Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos, siempre y cuando no sea el acusado o parte de un caso, tendrá derecho a disfrutar licencia con paga por el tiempo que estuvieran ausentes del trabajo por motivos de tales citaciones, sin que se les reduzca su paga o su licencia de vacaciones.

Sección 2. El tiempo que el empleado(a) goce de esta licencia con paga se considerará como trabajado para propósitos de acumular vacaciones y licencia por enfermedad.

Sección 3. Para ser acreedor de esta licencia los empleados(as) deberán presentar a su supervisor(a) inmediato(a) evidencia que confirme la citación y posteriormente evidencia acreditativa de su comparencia a dicho organismo.

ARTÍCULO 48 LICENCIAS SIN SUELDO

Sección 1. Procedimiento de solicitud

Cuando un miembro de La Unión necesite licencia especial sin sueldo, someterá una petición a La Agencia por conducto de su supervisor(a) inmediato(a) y con copia a La Unión. En su solicitud, el (la) empleado(a) deberá incluir el propósito de la licencia y tiempo. Por su parte La Agencia, expedirá una certificación que indique el término de vigencia de la licencia.

Sección 2. Sueldo a la reinstalación

Los(as) empleados(as) en disfrute de licencia especial sin sueldo, al terminar la misma se reintegrarán a su puesto y sueldo que le corresponda, garantizando los aumentos que se concedan durante el período que disfrutó la licencia.

Sección 3. Uso no permitido

La licencia sin paga no se concederá en caso que el (la) empleado(a) se propone utilizar la misma para probar suerte en otras oportunidades de empleo.

Sección 4. Eliminación de la causa

En el caso que cese la causa por la cual se concedió la licencia, el empleado(a) deberá reintegrarse inmediatamente a su empleo o notificar a La Agencia las razones por las que no está disponible, o su decisión de no reintegrarse al empleo que ocupa.

Sección 5. Propósito de la licencia especial sin sueldo

- a) Licencia Sindical. Se concederá hasta un máximo de veinte (20) miembros de La Unidad Contratante, a solicitud de La Unión, por un período máximo de seis (6) años consecutivos.
- b) A empleados(as) con status regular o probatorio, para prestar servicios en otras agencia del Gobierno o entidad privada, de determinarse que la experiencia que derive el empleado le resolverá una necesidad a La Agencia o al servicio público, o para prestar servicio con carácter transitorio a otra Agencia del Gobierno de Puerto Rico. Para la evaluación de esta licencia se requiere comunicación escrita de La Agencia que solicita los servicios, dirigida al Secretario, que describa

claramente las funciones a realizarse y el formulario de Solicitud de Licencia, debidamente completado.

- c) A empleados(as) con status regular para ser reclutado por un máximo de cuatro (4) años en el Servicio de Confianza en la Oficina del Gobernador o en la Asamblea Legislativa. Para la evaluación de esta licencia se requiere comunicación escrita de la dependencia que solicita los servicios dirigida al Secretario y el formulario de Solicitud de Licencia debidamente completado.
- d) A empleados(as) con status regular, para proteger el status a los derechos a que puedan ser acreedores en casos de:
 - 1. Una reclamación ante el Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico u otra entidad, y el empleado(a) hubiere agotado su licencia por enfermedad y de vacaciones.
 - 2. Haber sufrido el (la) empleado(a) un accidente del trabajo y estar bajo tratamiento médico con el Fondo del Seguro o pendiente de cualquier determinación final respecto a su accidente, y éste hubiere agotado su licencia de vacaciones y licencia por enfermedad.
Para la evaluación de esta licencia se requiere evidencia médica acreditativa en caso de una condición no ocupacional y el formulario de Solicitud de Licencia, debidamente completado. En caso de condiciones ocupacionales (accidentes del trabajo reportados al Fondo del Seguro del Estado) se requerirá copia del Informe de Accidentes (FSE-373), tarjeta de citas (FSE-407) y en situaciones de descanso prolongado, evidencia actualizada (FSE-1021), además del formulario de Solicitud de Licencia, debidamente completado.
 - 3. A empleados(as) con status regular que han sido electos en las elecciones generales o sean seleccionados para cubrir las vacantes de un cargo público electivo en la Rama Ejecutiva o Legislativa, incluyendo los cargos de Comisionado Residente en los Estados Unidos y Alcaldes, mientras estuviere prestando dichos servicios.

Sección 6. Procedimiento si no se reintegra

Los(as) empleados(as) que no puedan reintegrarse a su puesto por razones justificadas, deberán presentar una nueva solicitud con treinta (30) días de anticipación, siguiendo el mismo procedimiento establecido en la licencia especial sin sueldo dispuesta por este Convenio para la consideración y aprobación de La Agencia.

Sección 7. Reingreso anticipado

Todo empleado(a) en disfrute de licencia sin sueldo podrá reintegrarse a su trabajo antes

de terminar el tiempo solicitado. En aquellos casos en que como consecuencia de la licencia sin sueldo se haya reclutado a un(a) empleado(a) temporero(a) para ocupar el puesto del empleado(a) en licencia sin sueldo o uno de menor clasificación, el empleado(a) o La Unión deberá notificar a La Agencia con treinta (30) días de anticipación su disponibilidad de reintegrarse al trabajo.

ARTÍCULO 49 LICENCIA SINDICAL CON PAGA

Sección 1. La Agencia reconocerá una licencia sindical con paga de un (1) día en la semana a aquel miembro de La Unidad que La Unión reconozca para desempeñarse en asuntos concernientes a la directiva o para realizar labores en beneficio de sus compañeros(as) de trabajo.

Sección 2. Esta licencia se concederá por el término de la vigencia del Convenio.

Sección 3. El tiempo asignado deberá ser fijo y el (la) empleado(a) designado le será notificado al Supervisor inmediato por lo menos con tres (3) semanas de anticipación. Entendiéndose que La Unión podrá cambiar a este(a) empleado(a) de ser necesario a su conveniencia.

Sección 4. En caso en que surja una situación de emergencia que amerite el cambio de este(a) empleado(a) designado por La Unión, ésta le notificará a la brevedad posible a la Oficina de Asuntos Laborales, quien notificará a la Oficina de Recursos Humanos para la acción correspondiente.

Sección 5. Nada de lo anterior afectará la acumulación de licencias.

ARTÍCULO 50 LICENCIA MILITAR

Sección 1. La licencia militar se registrará por lo dispuesto en la Sección 6.6 de la Orden Administrativa Núm. 98-01 Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia, según enmendada, Leyes Estatales y Federales aplicables.

ARTÍCULO 51 LICENCIA POR SERVIR COMO BOMBERO FORESTAL

Se le concederá al empleado(a) el tiempo de servicio como Bombero Forestal sin cargo a ninguna licencia y mientras se desempeñe en estas funciones.

ARTÍCULO 52

LICENCIA PARA ACLARAR RECLAMO DE DESCUENTO INDEBIDO

Sección 1. Cualquier empleado(a) cubierto por este Convenio Colectivo a quien se le haga un descuento de nómina incorrecto, dispondrá de hasta diez (10) horas anuales sin cargo a licencia alguna o descuento de salario, para comparecer ante La Agencia o Entidad privada con relación a reclamos o ajustes de descuentos.

Sección 2. Para ser acreedor de este beneficio, el empleado(a) deberá notificar la ausencia con antelación a su supervisor(a) inmediato(a) y presentar posteriormente evidencia acreditativa de su comparecencia ante La Agencia o entidad privada con relación a reclamos o ajustes de descuentos.

ARTÍCULO 53

DERECHOS ADQUIRIDOS

Sección 1. Todo derecho, concesión o beneficio concedidos por Ley o Reglamento que a la firma de este Convenio Colectivo esté disfrutando cualquier empleado comprendido dentro de La Unidad Apropiada, individual o colectivamente, que no haya sido modificado, revocado o alterado por las disposiciones de este Convenio, no le será menoscabado a dicho empleado(a) o grupo de empleados(as) siempre y cuando este derecho, concesión o beneficio conste por escrito y esté suscrito en documentos oficiales de La Agencia.

ARTÍCULO 54

ACOMODO RAZONABLE

Sección 1. Derecho

Cuando cualquier empleado(a) cubierto por esta Unidad Apropiada no pueda acogerse al Retiro por Incapacidad Ocupacional o No Ocupacional por una condición permanente o de duración indeterminada, no pueda realizar las tareas esenciales del puesto que ocupa, pero sin embargo, pueda realizar las de otro puesto dentro de La Unidad Apropiada, La Agencia le brindará un acomodo razonable en otro puesto siempre y cuando llene los requisitos que exige La Agencia, se pueda desempeñar satisfactoriamente en el mismo y si hubiese la vacante. El (la) empleado(a) devengará el salario correspondiente a la plaza que pase a ocupar y mantendrá los derechos y privilegios que lo cobijen. La plaza a ser cubierta por dicho trabajador le será asignada sin necesidad de publicarla, siempre y cuando este acuerdo no represente un costo oneroso para La Agencia, todo lo anterior según establecido por la "American with Disabilities Act" del 26 de julio de 1990 (Ley ADA), por sus siglas en inglés y su homóloga local (ADEA).

Sección 2. Procedimiento

La Agencia proveerá acomodo razonable a todo miembro de La Unidad Apropriadada que lo solicite según lo dispuesto por La Ley Pública 101-336 42 U.S.C. (§§12101, et seq) conocida como "American With Disabilities Act", *supra*; Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985 y el reglamento aplicable. El Supervisor(a) del centro de trabajo hará llegar al Director(a) de la Oficina de Asuntos Laborales la solicitud del miembro de La Unidad Apropriadada, en los cinco (5) días laborables siguientes a su recibo.

Sección 3. Impedimentos o incapacidades físicas permanentes

En caso de impedimentos o incapacidades físicas permanentes y reconocidas por La Agencia no se requerirán nuevas evidencias adicionales acreditativas del impedimento o incapacidad. Se exceptúan las solicitudes posteriores de acomodo razonable.

Sección 4. Término para atender el asunto

La Oficina Asuntos Laborales deberá contestar las peticiones en un término que no excederá los treinta (30) días laborables, después de tener a su disposición todos los documentos necesarios para su decisión.

Sección 5. Intervención de la Unión

La Unión participará para agilizar la documentación y radicación de la solicitud, monitorear el proceso de concesión y fiscalizará la implementación del acomodo razonable a petición del empleado(a).

ARTÍCULO 55 SOLICITUD Y PAGO DE DIETAS Y MILLAJES

Sección 1. La Agencia se compromete a realizar los pagos por concepto de Dietas y Millajes, según lo dispuesto por el "Reglamento de Dietas y Millajes" del Departamento de Hacienda. Disponiéndose que, de surgir cualquier beneficio como resultado de una revisión del Reglamento vigente, que se realice por parte del Departamento de Hacienda. La Agencia otorgará dicho beneficio.

Sección 2. Los(as) empleados(as) someterán sus solicitudes de dietas y millajes, con todos los documentos que así requiera la División de Finanzas, mensualmente. Esta solicitud debe ser entregada a su supervisor(a) dentro de los primeros diez (10) días laborables del próximo mes. El (la) supervisor(a) dará al empleado(a) acuse de recibo de las mismas.

Sección 3. Una vez el (la) supervisor(a) reciba las solicitudes, éste(a) tendrá un término no mayor de diez (10) días laborables para someter las solicitudes de dietas a la División de Finanzas. El (la) supervisor(a) dará al empleado(a) copia del acuse de recibo provisto por la División de Finanzas, acreditativo de las mismas.

ARTÍCULO 56

JORNADA REGULAR DE TRABAJO

Sección 1. Jornada de trabajo

La jornada regular de trabajo semanal para los empleados(as) de esta Agencia no excederá las cuarenta (40) horas ni será menor de treinta y siete y media (37 ½) horas, sobre la base de cinco (5) días laborables salvo disposiciones en contrario de leyes especiales. La jornada diaria no excederá de ocho (8) horas. Los días de descanso serán normalmente los sábados y los domingos. No obstante, por necesidades del servicio se podrá establecer una jornada de trabajo para todos o parte de los empleados(as), que comience o termine cualquier día de la semana, siempre que la misma conste de cinco (5) días laborables y dos (2) de descanso consecutivos.

Sección 2. Jornada regular y Horarios especiales

La jornada regular será de siete y media (7 ½) horas diarias. El horario será de 7:30 AM a 12:00 M y de 1:00 PM a 4:00 PM, no obstante, se podrá autorizar de manera excepcional un horario especial de entrada y salida, bajo las siguientes condiciones:

- a. Análisis y recomendaciones del supervisor inmediato al Director de la Oficina, Negociado, Componente Programático o Secretario Auxiliar correspondiente. El (La) supervisor(a) inmediato(a) a través del Secretario(a) Auxiliar o Director(a) someterá a su vez sus recomendaciones a la Oficina de Recursos Humanos quien tomará la decisión final en cada caso.
- b. Para realizar el análisis, se tomará en cuenta principalmente que el (la) empleado(a) a quien se le autorice un horario especial tenga la debida supervisión a través de su horario de trabajo. También se considerarán otros factores, como los hábitos en cuanto al cumplimiento del horario de trabajo, productividad, etc.
- c. Se dejará sin efecto en aquellos casos que no se haga buen uso de este privilegio y/o esté afectando el servicio.
- d. Los empleados(as) que actualmente disfrutan de este beneficio, continuarán haciéndolo, salvo lo mencionado en el inciso anterior.

Sección 3. Excepciones

Se exceptúa del horario anterior a los Operadores de Bomba, personal de mantenimiento, y personal técnico de los Negociados de Bosques, Reservas y Refugios y Pesquería y Vida Silvestre. También serán excluidos, los participantes en Programas de Empleo que trabajan a jornada o tiempo parcial, en cuyo caso se fijará de conformidad con el total de horas que se les requiera trabajar. Las horas de entrada y salida se establecerán conforme a la necesidad del servicio.

Sección 4. Jornada en las Islas de Mona y Caja de Muerto.

a. Personal designado oficialmente del Negociado de Reservas y Refugios:

1. Trabajadores(as) de Recursos Naturales y Ambientales.

La jornada estará comprendida por tres semanas compuestas de siete (7) días calendarios, cada una de ellas. La jornada de trabajo diaria será de siete y media (7 ½) horas, y no excederá de ocho (8) horas no obstante, le serán reconocidas cuatro (4) horas adicionales los días laborables y once y media (11 ½), los días trabajados que correspondan libres y/o feriados. La semana de trabajo será definida de lunes a domingo conforme aparece en nuestra hoja de asistencia.

- a) La primera semana se disfrutarán dos (2) días de servicio (lunes y martes) y la jornada laborable será de miércoles a domingo.
- b) La segunda semana consistirá de dos (2) días de servicio (lunes y martes), el día de regreso (miércoles) deberá reflejar horario de llegada, dos (2) días de tiempo compensatorio (jueves y viernes) y dos (2) días libres (sábado y domingo).
- c) La tercera semana consistirá de disfrutar de tiempo compensatorio acumulado con sábado y domingo como días libres. Se deberá reflejar en las hojas de asistencia con las siglas SM (Servicio Mona) o SCM (Servicio Caja de Muerto) según sea el caso.

2. Biólogos(as)

La jornada estará comprendida de dos (2) semanas compuestas de siete (7) días calendarios cada una de ellas.

- a) La primera semana se disfrutará dos (2) días libres (lunes y martes) y la jornada laborable será de miércoles a domingo.
- b) La segunda semana consistirá de dos (2) días de servicio (lunes y martes), el día de regreso (miércoles), dos días de disfrute de tiempo compensatorio (jueves y viernes) y dos (2) días libres (sábado y domingo).

Sección 5. Reducción de jornada

Si debido a una situación económica precaria, causada por la disminución y pérdida de ingresos en el erario u otras fuentes de ingresos, fuera necesario reducir la jornada de trabajo regular, diaria y/o semanal de los empleados(as) para evitar decretar cesantías, podrá establecerse una jornada de trabajo menor a la regular sobre una base de menos de cinco (5) días laborables o una jornada diaria menor de siete y medio (7 ½) horas diarias.

Sección 6. Periodo de receso

Los empleados disfrutarán de quince (15) minutos de receso durante las primeras cuatro (4) horas de trabajo y quince (15) minutos durante las restantes tres y media (3½) horas de trabajo. Estos períodos se disfrutarán no antes de concluida la primera hora y media (1 ½) de trabajo, ni después de concluida la segunda hora y media (2 ½) de trabajo de cada período. Se coordinará con el supervisor el disfrute de dichos períodos.

ARTÍCULO 57 OTRAS CONDICIONES DE EMPLEO

Sección 1. La Agencia y La Unión se obligan a adoptar las medidas y precauciones necesarias o convenientes para evitar accidentes del trabajo y mantener las mejores condiciones higiénicas de las facilidades donde trabajen los empleados cubiertos por este Convenio.

Sección 2. La Agencia permitirá a La Unión, fijar un tablón de avisos por Oficina Regional, Oficina Central y Anexos para uso exclusivo de La Unión, con el propósito de colocar información aprobada por un oficial o Delegado de La Unión, para empleados cubiertos en este Convenio. En dicho tablón, no se colocará material alguno libeloso, escandaloso, perjudicial a las relaciones obrero-patronales. Para la ubicación se tomará en cuenta criterios razonables de estética, seguridad y accesibilidad a los empleados(as).

Sección 3. La Agencia, La Unión y los empleados se obligan a darse mutuamente el mejor trato, respeto y consideración posible, a fin de mantener las mejores relaciones entre todas y mantener, además, la eficiencia de los servicios que presta La Agencia. De tener algún supervisor que llamarle la atención a un empleado, lo hará de manera cortés y utilizando lenguaje apropiado. Lo mismo aplicará cuando el empleado le responda al supervisor.

Sección 4. La Agencia enviará, simultáneamente, a La Unión, copia fiel y exacta de toda Carta Circular, Normativa, Memorando y Orden Administrativa que se dirija al personal perteneciente a La Unidad Apropiada A y que afecten las condiciones de trabajo.

Sección 5. La Agencia entregará copia de su Descripción de Deberes (OP-16) a cada empleado y a Servidores Públicos Unidos. La Agencia se compromete a llevar a cabo un proceso de orientación justo y específico a los empleados(as) para la cumplimentación de dicho formulario. Durante este proceso estará presente un representante de Servidores Públicos Unidos. Servidores Públicos Unidos endosa y respalda este proceso justo y específico a los empleados(as) para llenar la OP-16. Cada vez que un empleado pase a ser miembro de La Unidad Contratante, La Agencia le entregará copia de su Descripción de Deberes con copia a Servidores Públicos Unidos.

Sección 6. La Agencia asignará a los empleados(as) cubiertos por este Convenio las tareas contenidas en el Formulario OP-16 (Descripción del Puesto). Cuando las necesidades del servicio lo requieran se podrán asignar tareas marginales, siempre y cuando las mismas persigan un fin público, el de su puesto.

Sección 7. Los Delegados(as) de La Unión podrán distribuir comunicaciones oficiales de La Unión a sus miembros a través del sistema de correo interno en las unidades de trabajo de La Agencia.

Sección 8. La Agencia mantendrá un nivel adecuado de higiene en sus dependencias. La Agencia proveerá facilidades sanitarias adecuadas y servicio de agua potable en cada centro de trabajo.

Sección 9. Los(as) supervisores(as) enviarán las comunicaciones de reinstalación de sus empleados(as) dentro del término de cinco (5) días laborables a la Oficina de Recursos Humanos.

Sección 10. Los empleados(as) activos en nómina, con suficiente balance de licencias acumuladas, recibirán puntualmente su paga salarial sujeto al período de pago que establece La Agencia de Hacienda.

Sección 11. La Agencia y La Unión se comprometen a entregar copia del Convenio Colectivo a todos los miembros de La Unidad Contratante una vez acordado por ambas partes y los gastos incurridos en su reproducción serán cubiertos por éstos en proporciones iguales.

Sección 12. La Agencia reservará un estacionamiento para uso de los miembros de las Unidades Apropriadas en todo momento en la Oficina Central.

Sección 13. La inspección de los vehículos oficiales la realizarán los Supervisores o Gerente Auxiliar de Transportación en compañía del empleado(a) mediante hoja de cotejo antes de asignársele a los unionados(as) para realizar las funciones oficiales. En caso de que este vehículo no cumpla con la inspección de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables, el unionado no estará obligado a utilizar el mismo.

Sección 14. La Agencia autorizará hasta un máximo de ocho (8) horas laborables mensuales para que los miembros de La Unidad Apropriada participen de programas de educación coordinado por La Unión y ofrecido en facilidades de La Agencia. Esto se hará previa notificación a la Oficina de Asuntos Laborales.

Sección 15. La Agencia proveerá una tarjeta de identificación oficial digitalizada que contenga el nombre del empleado(a), foto y el centro de trabajo al cual esté asignado(a).

Sección 16. Cuando un miembro de La Unidad Apropriadada esté habilitado para acogerse a retiro, la Oficina de Recursos Humanos hará las gestiones efectivas a los quince (15) días luego de la entrega de documentos para la liquidación del balance de las licencias acumuladas.

Sección 17. Ningún supervisor(a) inmediato(a) Oficial detendrá el curso ordinario de cualquier documento entregado por cualquier miembro de La Unidad Apropriadada y mantendrá informado a éste de su condición. El Supervisor(a) inmediato(a) diligenciará el documento recibido el próximo día luego de haberlo recibido.

Sección 18. El Secretario y la (el) Director(a) de la Oficina de Asuntos Laborales se comprometen a reunirse con el Presidente(a) de la Local o su representante una (1) vez trimestral para discutir asuntos relacionados y asuntos pendientes.

Sección 19. Se creará un comité compuesto por La Agencia y miembros de La Unidad Apropriadada para discusión y aprobación de reglamentos, órdenes administrativas y/o órdenes generales que tengan que ver con el funcionamiento de los miembros de La Unión de empleados de La Agencia, de este comité no llegará a conciliación de cualquier asunto discutido el mismo irá a arbitraje acelerado.

Sección 20. Ningún miembro de La Unidad Apropriadada trabajará sólo en cualquier área de trabajo por su seguridad.

Sección 21. Se les proveerá a todos los miembros de la Junta Directiva, Coordinadores y Delegados, una tarjeta magnética que le permita el libre acceso a todas las áreas de trabajo de La Agencia, Central y Oficinas Regionales para efectuar sus funciones estipuladas en este Convenio.

ARTÍCULO 58

DESPERFECTOS EN EQUIPOS DE PLANTA FÍSICA O SERVICIOS ESENCIALES

En caso de que surjan desperfectos en el sistema eléctrico, sistema de acueductos o sistema de acondicionadores de aire o cualquier mejora en la planta física que no puedan ser reparadas en un tiempo razonable y que dificulte continuar las labores, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Sección 1. Responsabilidad Delegados y Director de Asuntos Laborales

El Delegado(a) de La Unión que corresponda y el Director(a) de Asuntos Laborales, se reunirán para obtener información sobre el alcance de la avería o desperfecto y el tiempo estimado que tomará su reparación.

Sección 2. Procedimiento a seguir

Una vez se determine lo anterior, se procederá como sigue: De ocurrir una situación, desperfecto o avería que provoque que no haya agua, servicio de energía o sistema de acondicionadores de aire, conforme expuesto en la Sección 1, luego de haber transcurrido dos (2) horas consecutivas en horas de la mañana se recesarán las labores hasta la 1:00 p.m. (13:00h), cuando los empleados(as) tendrán que reportarse a sus lugares de trabajo; disponiéndose que si la situación persiste se recesará hasta el siguiente día laborable, sin descuento alguno en sus licencias ni sueldos. De ocurrir la situación en horas de la tarde, entendiéndose después de la 1:00 p.m. (13:00h) se recesarán las labores hasta el siguiente día laborable, sin descuento alguno en sus licencias ni salarios.

Sección 3. Situaciones que requieren presencia de algún personal

Excepto en situaciones donde las necesidades del servicio requieran que algún personal se mantenga realizando sus funciones por la urgencia e importancia de éstas. En estos casos, se discutirá dicha situación con el Representante de la Unión y el Director(a) de Asuntos Laborales o en su defecto el Representante de la Agencia con mayor jerarquía en el Centro de Trabajo, quienes asegurarán un ambiente de trabajo seguro y adecuado para continuar con las labores. La Agencia implantará un Plan de Acción para trabajar escalonadamente, concediendo tiempo razonable al personal afectado para que salga a ventilarse y luego regrese a sus labores. En aquellas áreas cerradas donde no se puedan interrumpir las labores, la Agencia implantará un Plan de Sustitución con mayor frecuencia, reconociendo que además hay unas áreas en donde no se puede realizar labor alguna, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para trasladar la labor a otro lugar. Si la Agencia no implanta el Plan de Acción y Sustitución e ignora los esfuerzos del Delegado(a) o el Funcionario(a) de la Unión, éste procederá a orientar a la matrícula sobre el procedimiento a seguir. Luego de asegurada la salud ocupacional de los representados, el Delegado(a) o el Funcionario(a) de la Unión solicitará, no más tarde del día siguiente al suceso de este incidente, que se realice una querrela de práctica ilícita contra la Agencia.

Sección 4. Prohibición de obstaculización a los delegados

Ningún funcionario(a) de la agencia obstaculizará los esfuerzos del Delegado(a) o representante exclusivo por implantar las disposiciones de este artículo, disponiéndose que de ocurrir el mismo se procederá según establecido sobre el particular en este Convenio Colectivo.

Sección 5. Responsabilidad de la Agencia

La Agencia entregará copia del Plan de Acción y Sustitución a la Unión no más tarde de treinta (30) días laborables a partir de la firma y ratificación de este Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 59

LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

Sección 1. Derecho a lactar

La empleada que se reintegre a sus labores después de disfrutar de su licencia por maternidad y que sea una madre lactante según la legislación vigente, tendrá la oportunidad de extraerse leche materna en los lugares habilitados a esos efectos por La Agencia. Siguiendo las recomendaciones del Comité constituido en la siguiente Sección. Para lograr este objetivo la empleada deberá hacer la solicitud pertinente de la forma y manera establecida por La Agencia mediante procedimiento al efecto recomendado por el Comité. Una vez aprobada la solicitud, la empleada disfrutará de un período de una (1) hora sin cargo a ninguna licencia dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en cuatro (4) períodos de quince (15) minutos cada uno, para tal propósito. Este período tendrá una duración máxima de doce (12) meses a partir del regreso de la empleada a sus funciones.

Sección 2. Establecimiento del Comité

Las partes reconocen que la política pública del Gobierno de los Estados Unidos, para el establecimiento de un Centro de Cuidado Diurno en las agencias es compleja. La Ley vigente en Puerto Rico garantiza a la madre lactante la oportunidad de lactar a su criatura en aquellos casos donde el patrono tenga un centro de cuidado en sus facilidades. A tal efecto las partes se comprometen a constituir un Comité para explorar opciones que permitan a la empleada lactar a su criatura en un término no mayor de quince (15) días luego de ratificado este Convenio Colectivo. El Comité estará constituido por dos (2) oficiales de La Unión y dos (2) funcionarios de La Agencia, en ambos casos preferiblemente féminas, quienes someterán sus recomendaciones por escrito y endosadas a las partes en un término no mayor de treinta (30) días siguientes a su constitución para lograr los propósitos de este Artículo.

Sección 3. Responsabilidad de la empleada y la obligación de la Agencia La empleada que desee hacer uso de este beneficio deberá presentar a La Agencia una certificación médica, durante el período correspondiente al cuarto (4to.) y octavo (8vo.) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a su bebé. Dicha certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada período. Disponiéndose que La Agencia designará un área o espacio físico siguiendo las recomendaciones del Comité que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la creación o construcción de estructuras físicas u organizacionales.

ARTÍCULO 60 DÍAS FERIADOS

Sección 1. Los días feriados comprenderán las veinticuatro (24) horas del día natural a partir de la media noche del día que se trata.

Sección 2. La Agencia reconoce que los días enumerados a continuación serán días libres con paga para los empleados(as) cubiertos por este Convenio.

Fecha	Celebración
1. 1 de enero	Año Nuevo
2. 6 de enero	Día de Reyes
3. Segundo lunes de enero	Natalicio de Eugenio María de Hostos
4. Tercer lunes de enero	Natalicio de Martín Luther King
5. Tercer lunes de febrero	Natalicio de George Washington
6. 22 de marzo	Abolición de la Esclavitud
7. Movable	Viernes Santo
8. Tercer lunes de abril	Natalicio de José de Diego
9. Último lunes de mayo	Día de la Recordación
10. 4 de julio	Independencia de los E.U.
11. Tercer lunes de julio	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
12. 25 de julio	Día de la Constitución del E.L.A.
13. 27 de julio	Natalicio de José Celso Barbosa
14. Primer lunes de septiembre	Día del Trabajo
15. 12 de octubre	Día de la Raza, Descubrimiento de América
16. Primer martes de noviembre	Elecciones Generales
17. 11 de noviembre	Día del Veterano
18. 19 de noviembre	Descubrimiento de Puerto Rico
19. Cuarto jueves de noviembre	Acción de Gracias
20. 24 de diciembre ½ día	Día de Nochebuena
21. 25 de diciembre	Navidad
22. 31 de diciembre	Víspera de Año Nuevo

Sección 3. Se considerarán, además, días feriados sin pérdida de paga y sin cargo a ninguna licencia todos aquellos días o medios días que por proclama del Gobernador de Puerto Rico o el Presidente de los Estados Unidos, declare como días feriados a observarse en Puerto Rico.

Sección 4. La Agencia concederá como día oficial sin cargo a ninguna licencia el día en que se celebre la Asamblea General o en su defecto la Asamblea Extraordinaria, siempre y cuando la misma se celebre viernes, sábados o domingos. Una vez se determine la fecha, Servidores Públicos Unidos le notificará por escrito a La Agencia, por

lo menos con quince (15) días de anticipación el día en que se llevará a cabo la Asamblea General o en su defecto la Asamblea Extraordinaria. Luego de realizada la Asamblea, Servidores Públicos entregará copia de la asistencia a la Oficina de Asuntos Laborales de La Agencia.

Sección 5. En el caso de los empleados(as) que realizan labores en Caja de Muertos e Isla de Mona y que el día de su cumpleaños coincida durante su estadía en dichas islas, se le concederá el disfrute del mismo el próximo día laborable hábil a su regreso a la Isla Grande.

ARTÍCULO 61 VACUNACIÓN Y EXÁMENES MÉDICOS

Sección 1. La Agencia administrará vacunas contra enfermedades contagiosas, tales como: T/B, Hepatitis, y cualquier otra enfermedad a empleados(as) en contacto directo, incluyendo, pero no limitado a trabajador de brigadas de playa y ríos, mensajeros, conserjes y cualquier otro personal que trabaje en áreas de riesgo.

Sección 2. La Agencia vendrá obligada a practicar pruebas de laboratorio conducentes a determinar si estos(as) empleados(as) en riesgo han estado expuestos a enfermedades infecciosas o contagiosas de alto riesgo.

Sección 3. La Agencia notificará a todos los(as) empleados(as) al que se le practique este tipo de prueba los hallazgos de los mismos. La Agencia será responsable de mantener en estricta confidencialidad los resultados de estas pruebas.

ARTÍCULO 62 AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL A MIEMBROS DE LA UNIDAD APROPIADA A

Sección 1. En los casos en que un miembro de La Unidad Apropiada sea agredido o que se agredan dos o más empleados entre sí física y/o verbalmente en su área de trabajo, se tomarán las siguientes medidas:

- a) La parte alegadamente afectada notificará a la Policía de Puerto Rico en un término no mayor de veinticuatro (24) horas.
- b) La Agencia iniciará de forma inmediata todo trámite disciplinario, según se disponga en el reglamento aplicable.
- c) En casos en que la salud o seguridad física y/o emocional del miembro de La Unidad Apropiada se vea seriamente afectada, éste podrá ser reubicado a otro lugar de trabajo, a solicitud de su parte, mientras dure la investigación y se tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

ARTÍCULO 63

CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si por alguna cuestión legal, algún Tribunal mediante sentencia final y firme declara nula e inconstitucional o en conflicto con la legislación vigente alguna de las cláusulas, secciones o artículos de este Convenio, ello no invalidará el resto del mismo y continuará su vigencia en todas las demás partes con todas su fuerza y vigor, con excepción de la parte afectada. Las partes contratantes se reunirán en un plazo que no excederá cinco (5) días calendarios después de tener conocimiento de que una parte de este Convenio fuere declarada nula o esté en conflicto, o sea, incompatibles con alguna Ley, para discutir una nueva disposición que una vez aprobada pasará a formar parte del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 64

ACUERDO TOTAL

Sección 1. El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, la Administración de Recursos Naturales y la Unión Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico/AFSCME reconocen que culminaron las negociaciones de este Convenio Colectivo y cada uno de ellos tuvo el derecho y la oportunidad de formular demandas y proposiciones con respecto a todas las materias económicas y no económicas y no excluidas por La Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, en lo que respecta a la negociación del Convenio Colectivo. Así también reconocen que todos los acuerdos y convenios alcanzados por ellas, mediante el ejercicio de tales derechos y oportunidades, aparecen expresados en este Convenio Colectivo.

Sección 2. Las partes reconocen asimismo que este Convenio Colectivo contiene todas las cláusulas acordadas por las partes y que a partir de la fecha que este Convenio sea aprobado por el Secretario del DRNA/ARN y ratificado por la mayoría de los integrantes de La Unidad Apropriadada que participen en el proceso de ratificación del mismo, en votación secreta y así lo certifique el Secretario de SPU, mediante declaración jurada al efecto, las mismas entrarán en vigor.

Sección 3. Este Convenio no podrá ser modificado, enmendado, cambiado o darse por terminado, excepto por estipulación escrita, debidamente firmada por los representantes de las partes y ratificada por la mayoría de los integrantes de La Unidad Apropriadada A que participen en el proceso de ratificación del mismo, en votación secreta, y así lo certifique el Secretario de SPU, mediante declaración jurada al efecto.

ARTÍCULO 65
VIGENCIA DEL CONVENIO COLECTIVO

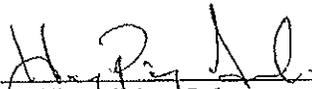
Sección 1. Este Convenio Colectivo tendrá vigencia de tres (3) años a partir de la fecha que sea aprobado por el Secretario de La Agencia y ratificado por la mayoría de los miembros de La Unidad Apropriada, en votación secreta y certificada por el Secretario de La Unión, mediante declaración jurada, a tenor con La Ley.

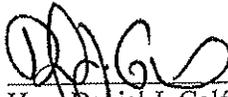
Sección 2. Las partes acuerdan que seis (6) meses antes del vencimiento de la vigencia de este Convenio Colectivo, darán inicio las negociaciones para acordar el Nuevo Convenio Colectivo entre las partes.

Sección 3. Las partes acuerdan que en treinta (30) días antes de finalizar la vigencia de este Convenio Colectivo se reunirán para acordar un término de extensión de dicho Convenio Colectivo, que no será mayor de seis (6) meses. Vencido este término las partes volverán a reunirse para llegar a nuevos acuerdos sobre este asunto.

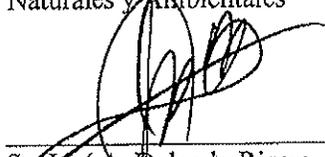
En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de mayo de 2012.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de mayo de 2012.

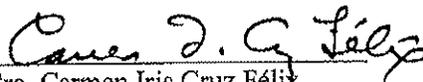

Sr. Harry Pérez Soler
Presidente Unidad A
Local 2082 UEDRNA
SPU/AFSCME

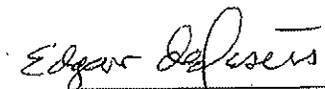

Hon. Daniel J. Galán Kercadó
Secretario
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales


Manuel Meléndez Lavandero
Portavoz
Servidores Públicos Unidos
SPU/AFSCME

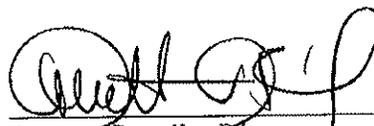

Sr. José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar Interino
Secretaría Auxiliar
Administración
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales


Lcda. Genoveva Valentín Soto
Directora División Legal
Servidores Públicos Unidos
SPU/AFSCME


Sra. Carmen Iris Cruz Félix
Subdirectora
Oficina Recursos Humanos
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales


Sr. Edgar de Jesús López
Director Ejecutivo
Servidores Públicos Unidos
SPU/AFSCME


Lcda. Aura González Ríos
Asesora Legal
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales


Annette González Pérez
Presidenta
Concilio 95
Servidores Públicos Unidos
SPU/AFSCME



MIEMBROS DEL COMITÉ NEGOCIADOR

POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES:

Sr. José A. Delgado Rivera- Secretario Auxiliar Interino
Secretaría Auxiliar Administración
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales

Sra. Carmen I. Cruz Félix – Subdirectora
Oficina de Recursos Humanos
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales

Lcda. Aura González Ríos– Asesora Legal



POR SERVIDORES PUBLICOS UNIDOS DE PUERTO RICO (UEDRNA-SPU-AFSCME) LOCAL 2082:

Harry Pérez Soler-Presidente Comité Negociador-Presidente Local 2082

Ivette Sierra Molina-Vice-Presidenta Comité Negociador

Julio Feliciano-Tesorero

Ruth H. Vélez Rosado- Secretaria de Actas

Miguel A. Delgado Moura- Delegado de Querellas San Juan

Héctor Ortiz – Coordinador Guayama

Félix Sepúlveda- Región Humacao



FORMULARIO DE QUEJAS Y AGRAVIOS



Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PASO 1

Caso Número: _____

Nombre Querellante _____ Seguro Social _____

Dirección del Querellante _____

Teléfono _____ Puesto _____ Región _____

Centro de Trabajo _____ Fecha _____

Alegación del Querellante _____

Cita de la Ley, Reglamento, Orden Administrativa o Artículo que se alega fue violado: _____

Breve descripción del evento y fechas: (Incluya: fecha, hora y lugar) (Anexar documentos pertinentes)

Nombre de los Testigos _____

Petición del Querellante _____

Certificación

Conforme con el procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes. Artículo 26. Sección 6 del Convenio Colectivo entre el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPU/AFSCME), certificamos:

Haber tenido una reunión con _____ supervisor inmediato del Querellante _____ y el (la) delegado(a) de la Unión de Servidores Públicos Unidos el (la) Sr(a). _____ para discutir la querrela presentada por el Querellante y que como resultado la Querrela fue:

A) _____ Resuelta y que las partes acuerdan el siguiente remedio: _____

B) _____ No resuelta y la querrela será sometida al Comité de Conciliación.

Certificado hoy día _____ de _____ de _____

Nombre del Supervisor _____ Firma del Supervisor _____

Nombre del Querellante _____ Firma del Querellante _____

Nombre del Delegado _____ Firma del Delegado _____



FORMULARIO DE QUEJAS Y AGRAVIOS



Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PASO II Comité Conciliación

Unidad _____ Caso Número: _____

Nombre Querellante _____ Seguro Social _____

Dirección del Querellante _____

Teléfono _____ Puesto _____

Centro de Trabajo _____ Región _____

Alegación del Querellante _____

Cita de la Ley, Reglamento, Orden Administrativa o Artículo que se alega fue violado:

Breve descripción del evento y fechas: (Incluya: fecha, hora y lugar) (Anexar documentos pertinentes)

Nombre de los Testigos _____

Petición del Querellante _____

Certificación

Conforme con el procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes, Artículo 26, Sección 7 del Convenio Colectivo entre el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPU/AFSCME), certificamos:

Haber tenido una reunión del comité de Conciliación para discutir la querrela presentada por el (la) Querellante y que como resultado la Querrela fue:

A) _____ Resuelta y que las partes acuerdan el siguiente remedio:

B) _____ No resuelta y la querrela será sometida arbitraje.

Certificado hoy día _____ de _____ de _____

Nombre del Rep. DRNA _____ Firma _____

Nombre del Rep. DRNA _____ Firma _____

Nombre del Rep. Unión _____ Firma _____

Nombre del Rep. Unión _____ Firma _____



SOLICITUD DE STATUS DE QUERELLA RADICADA

1. Caso Número: _____ (de tenerlo disponible)

2. Fecha de Radicación de la Querella:

3. Nombre del Delegado o Delegado Alterno que tomó la misma:

4. Nombre Querellante:

5. Dirección del Querellante:

6. Teléfono (s) del Querellante:

7. Indique gestión, si alguna, ha realizado para saber el status de su querella:



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

**CERTIFICACIÓN DE VISITA A INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA INDAGAR
SOBRE LA CONDUCTA Y APROVECHAMIENTO ESCOLAR DE LOS HIJOS**

Por la presente, certifico que la información aquí provista es fiel y exacta. La misma confirma la visita a la institución educativa del siguiente servidor público, en virtud de la Orden Ejecutiva OE-1991-11 de 1 de abril de 1997, promulgada el 10 de abril de 1997.

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales concede cuatro (4) horas a los miembros de las unidades apropiadas, al principio y al final de cada semestre escolar, sin reducción de paga ni cargo de sus balances de licencias.

Nombre del Empleado : _____
Fecha de Visita : _____
Hora de Llegada : _____
Hora de Salida : _____
Nombre del Estudiante : _____

Nombre de la Institución Educativa

Nombre del (a) Maestro (a)

Teléfono de la Institución

Firma del (a) Maestro (a)

Toda certificación deberá tener el sello de la institución educativa que corresponda.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
PROGRAMA DE CENTROS DE CUIDO DIURNO
SOLICITUD DE REEMBOLSO
Oficina de Recursos Humanos

Nombre del empleado: _____
Apellidos Nombre

Área de trabajo: _____ Teléfono: _____

Información de los niños participantes

Nombre	Edad	Parentesco

¿Su cónyuge es empleado del DRNA? () Sí () No

Si su respuesta es afirmativa indique el nombre: _____

Nombre del centro de cuidado: _____

Dirección física: _____

Dirección postal: _____

Certifico que la información provista es exacta y verídica y que la misma ha sido expuesta sin la intención de desvirtuar los hechos o cometer fraude. Estoy apercibido que de descubrir alguna falsedad o fraude en los datos estaré sujeto a las acciones o medidas disciplinarias que apliquen.

Fecha

Nombre en letra de molde

Firma

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

NOTIFICACIÓN PARA ATENDER ASUNTOS LABORALES
(MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DELEGADOS, DELEGADOS
ALTERNOS Y COORDINADORES)

Nombre: _____

Puesto: _____

Fecha: _____

Hora de Salida: _____ (am/pm)

Hora de Regreso: _____ (am/pm)

Propósito:

Nombre del Empleado

Firma del Empleado

Nombre del Supervisor

Firma del Supervisor

Comentarios del Supervisor:

